BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2027

ERFURT



BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK

BFD BERUFS FÖRDERUNGS DIENST

Bildungsangebot



Mit Hilfe der „BFD Maßnahmen Datenbank“ können Sie nach weiteren Maßnahmen suchen. Diese finden Sie im Internet: **www.bfd.bundeswehr.de**.

Kontakt



Anschriften und Telefonnummern aller Berufsförderungsdienste finden Sie in diesem Heft auf der letzten Seite oder im Internet: **www.bfd.bundeswehr.de**.

WEITERE INFORMATIONEN DES BFD:
www.bfd.bundeswehr.de

VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

Ziel der Berufsförderung ist es, Sie bestmöglich auf Ihre zivilberufliche Zukunft für die Zeit nach der Bundeswehr vorzubereiten. Ihre Ansprechpersonen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Berufsförderungsdienstes (BFD) der Bundeswehr.

Die Maßnahmen, die Sie in dieser Broschüre finden, können Sie bereits während Ihrer aktiven Dienstzeit nutzen, um Ihre Kompetenzen zu erweitern und Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu erhöhen: Eignen Sie sich beispielsweise fachübergreifende Basisqualifikationen an, frischen Sie schulische Kenntnisse wieder auf oder bilden Sie sich im IT-Bereich fort.

Unser Anspruch ist ein qualitativ hochwertiges, umfangreiches und praktisches Bildungsangebot. Wir freuen uns daher über Rückmeldungen zu den von Ihnen absolvierten Maßnahmen. Anregungen und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne entgegen.

Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage des BFD unter www.bundeswehr.de/de/menschen-karrieren/der-berufsfoerderungsdienst-der-bundeswehr-bfd

Für Ihren bevorstehenden Weg in das zivilberufliche Erwerbsleben wünschen wir Ihnen alles Gute und bestmöglichen Erfolg.

Ihr Berufsförderungsdienst Erfurt

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT 1

ALLGEMEINE HINWEISE 4

ANSPRECHPERSONEN 7

JOB-SERVICE 8

BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW) 9

BAU, ARCHITEKTUR, ROHSTOFFE 11

BAUMASCHINENBEDIENER/-IN - RADLADER, BAGGER MIT MOBIL- UND KETTENFAHRWERK 11

BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG 13

AGILES PROJEKTMANAGEMENT - PROFESSIONAL SCRUM MASTER & PRODUCT OWNER 13
KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT - VORBEREITUNGSLEHRGANG - HYBRID 15
LEAN SIX SIGMA - GREEN BELT 17
LEAN SIX SIGMA - BLACK BELT 19
PRINCE2 KOMPAKT (FOUNDATION & PRACTITIONER) - ONLINE 21

GESUNDHEIT, SPORT, KÖRPERPFLEGE 23

ERNÄHRUNGSTRAINER/-IN B-LIZENZ - ONLINE 23
FACHKRAFT FÜR BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK) 25
FITNESSTRAINER/-IN B-LIZENZ 27
TRAINER/-IN FÜR SPORTREHABILITATION 29

IT, COMPUTER 31

DATA ANALYST - FOCUS PYTHON - ONLINE 31
KI - SMARTER ARBEITEN - ONLINE 33
MICROSOFT OFFICE 365 EXCEL - BQ - ONLINE 35
SAP S/4HANA - FOUNDATION LEVEL - ONLINE 37
SAP - CONTROLLING - ONLINE 39
SAP - FINANZBUCHHALTUNG - ONLINE 41
SAP - MATERIALWIRTSCHAFT - ONLINE 43

MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERFAHRENSTECHNIK 46

MATHEMATIK - AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE - BQ 46
VORKURS FÜR TECHNIKER- UND MEISTERSCHULE - ONLINE 47

METALL, MASCHINEN- UND FAHRZEUGBAU 49

SCHWEIßAUSBILDUNG (ALLE GÄNGIGEN VERFAHREN) 49

SCHUTZ UND SICHERHEIT, REINIGUNG 51

BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R 51
DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R - ONLINE 53

SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG 55

ARBEITSMETHODIK: ENERGIE-, ZEIT- UND STRESSMANAGEMENT - BQ 55
BERUFSORIENTIERUNG - MEINE ZIVILBERUFLICHEN PERSPEKTIVEN - BQ 57
EXISTENZGRÜNDUNG 59
KOMMUNIKATIONSTRAINING - KONFLIKTMANAGEMENT, GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG - BQ 61
NEUE CHANCEN IM HANDWERK - SCHNUPPERTAGE 63
ÖFFENTLICHER DIENST - BERUFSORIENTIERUNG (MIT E-/Z-SCHEIN) 64
ÖFFENTLICHER DIENST - BERUFSORIENTIERUNG (OHNE E-/Z-SCHEIN) 66
ÖFFENTLICHER DIENST - ASSESSMENTTRAINING 68
RESILIENZTRAINING - BQ 70

SPRACHEN 72

HINWEISE ZU DEN SPRACHKURSEN 72
DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK - BQ 73
ENGLISCH LEVEL 1 (GER LEVEL A 1) - BQ - ONLINE 74
ENGLISCH LEVEL 2 (GER LEVEL A 2.1) - BQ - ONLINE 76
ENGLISCH LEVEL 3 (GER LEVEL A 2.2) - BQ - ONLINE 78
ENGLISCH LEVEL 4 (GER LEVEL A 2.3) - BQ - ONLINE 80
ENGLISCH LEVEL 5 UND 6 (GER LEVEL B 1) - BQ - ONLINE 82

BERUFSEINSTIEGSMAßNAHMEN 84

SONDERMAßNAHME 85

KURS ZUR AUFFRISCHUNG DER KENNTNISSE DES MITTLEREN SCHULABSCHLUSSES (MSA) - ONLINE 85

NOTIZEN 87

ALLGEMEINE HINWEISE

Im Rahmen der dienstzeitbegleitenden Förderung schulischer und beruflicher Bildung bietet der Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr regelmäßig Bildungsmaßnahmen an, die in Zusammenarbeit mit zivilen Bildungseinrichtungen durchgeführt werden. Diese internen Maßnahmen finden sowohl in Unterrichtsräumen der Bildungsträger als auch in Liegenschaften der Bundeswehr statt.

Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41) und Freiwilligen Wehrdienst Leistende (FWDL).

Vor der Teilnahme findet eine verbindliche Beratung, mit Ausnahme der BQ-Maßnahmen (siehe unten), durch den BFD statt, in der die Voraussetzungen im Zusammenhang mit dem angestrebten Berufs- und Eingliederungsziel geklärt werden.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung von oder Teilnahme an konkreten Maßnahmen besteht nicht.

Maßnahmen des eigenen zuständigen BFD sowie örtliche nahe Präsenz-Maßnahmen sind gegenüber vergleichbaren Angeboten vorrangig.

Die Bildungsmaßnahmen finden in der Regel außerhalb der regulären Dienststunden in der Freizeit statt. Bei Bildungsmaßnahmen, die in Vollzeit während der täglichen Dienstzeit geplant sind, ist eine Teilnahme nur möglich, wenn Sie dafür Jahresurlaub einbringen oder Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach den Ausführungen der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist für Sie unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden nicht auf den individuellen Kostenrichtwert bzw. Kostenhöchstbetrag angerechnet.

Anmeldung

Sobald Sie sich für eine Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie Ihre Teilnahme bis zum angegebenen Anmeldetermin schriftlich bei Ihrem BFD Standortteam mit dem Formblatt „Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit“.

Das Formblatt steht auf unserer Internetseite (bfd.bundeswehr.de) sowie im Bundeswehr Extranet YNSIDE zum Download bereit. Anderenfalls können Sie es auch über Ihre Einheit oder vom BFD erhalten. Füllen Sie es bitte vollständig aus.

Zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen ist eine Stellungnahme der oder des Vorgesetzten auf dem Formular zwingend erforderlich. Ihre Vorgesetzten sind gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen die bzw. der Vorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.
Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie ca. 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme nicht eingerichtet werden kann.

Bitte beachten Sie auch, dass Ihre aktuellen Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Telefon) bei Ihrem zuständigen Standortteam hinterlegt sind, da Ihnen der Einladungsbescheid sowie ggf. Lernunterlagen postalisch zugesandt werden und Sie für eventuelle Rückfragen erreichbar sein sollten.

Basisqualifizierungen

Maßnahmen, die mit „BQ“ gekennzeichnet sind, gehören zum Angebot der Basisqualifizierungen. Eine der Beantragung vorangehende Beratung ist hier nicht erforderlich.

Findet eine Maßnahme bei dem für Ihren Standort zuständigen BFD statt, ist diese vorrangig vor vergleichbaren Maßnahmen anderer BFD zu beantragen.

Berufseinstiegsmaßnahmen

Maßnahmen, die mit einem „BE“ markiert sind, gehören zum Angebot der Berufseinstiegsmaßnahmen. Sie dienen dem erleichterten Einstieg in die zivile Erwerbstätigkeit. FWDL und SaZ unter 4 Dienstjahren werden bei der Einplanung vorrangig berücksichtigt.

Reisekosten und Trennungsgeld

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Reisekostenvergütung sowie Trennungsgeld gewährt. Aus diesem Grund sind Präsenzmaßnahmen, die örtlich näher sind, vorrangig vor vergleichbaren Angeboten anderer BFD. Erstattungsanträge sind nach Abschluss der Maßnahme stets an den für Sie originär zuständigen BFD zu senden. Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie diesbezüglich nähere Informationen.

Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmenort können durch den BFD nicht bereitgestellt werden. Sollten Sie eine Unterkunft in einer Kaserne wünschen oder benötigen, wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Kasernenkommandanten.

Unfallversicherung

Anspruchsberechtigte Soldatinnen und Soldaten, die bei der Teilnahme an dienstzeitbegleitenden Bildungsmaßnahmen einen Unfall erleiden, sind kraft Gesetzes über die Unfallversicherung des Bildungsträgers versichert. Ein Unfall ist deshalb unverzüglich dem Bildungsträger und dem BFD zu melden.

Zusätzliche Maßnahmen

Je nach Bedarf können zusätzliche Lehrgänge angeboten werden, die nicht im Katalog veröffentlicht sind. Termine, Inhalte usw. erfahren Sie über Aushänge am „Schwarzen Brett“ Ihrer Einheit oder über Ihren BFD.

Informationen über weitere Möglichkeiten der schulischen und beruflichen Bildung (z. B. externe Maßnahmen, Fernlehrgänge) erhalten Sie von Ihrer BFD-Beraterin oder Ihrem BFD-Berater.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website bfd.bundeswehr.de sowie im Bundeswehr Extranet YNSIDE.

WEITERE INFORMATIONEN FINDEN SIE IM INTRANET ODER UNTER:
www.bfd.bundeswehr.de

ANSPRECHPERSONEN

BFD / Standortteams	Ansprechpersonen	Telefonnummer
Karrierecenter der Bundeswehr Erfurt **Berufsförderungsdienst** **Regionalteam Erfurt** Zeppelinstraße 18 99096 Erfurt BFDErfurtZAWIM@bundeswehr.org	Frau Aschenbach (Sachbearbeiterin Interne Maßnahmen) Herr Weise (Geschäftszimmer)	0361 / 342 - 85810 Bw 90 - 8700 - 85810 0361 / 342 - 85811 Bw 90 - 8700 - 85811
Standortteam Bad Frankenhausen Kyffhäuser-Kaserne Seehäuser Straße 60 06567 Bad Frankenhausen	Herr Seydenschwanz (Berater) Frau Walther (Geschäftszimmer)	034671 / 53 - 5203 Bw 90 - 8737 - 5203 034671 / 53 - 5202 Bw 90 - 8737 - 5202
Standortteam Bad Salzungen Werratal-Kaserne Hersfelder Straße 3 36433 Bad Salzungen	Frau Fork (Beraterin) Frau Segler (Geschäftszimmer)	03695 / 553 - 4100 Bw 90 - 8786 - 4100 03695 / 553 - 4105 Bw 90 - 8786 - 4105
Standortteam Gera Pionier-Kaserne Zum Hain 1 07554 Gera	Herr Francke (Berater) Herr Schwarz (Geschäftszimmer)	036695 / 86 - 4603 Bw 90 - 8366 - 4603 036695 / 86 - 4600 Bw 90 - 8366 - 4600
Standortteam Gotha Friedenstein-Kaserne Ohrdrufer Straße 93 99867 Gotha	Frau Dreier (Beraterin) Frau Rubelowski (Geschäftszimmer)	03621 / 511 - 3940 Bw 90 - 8784 - 3940 03621 / 511 - 3945 Bw 90 - 8784 - 3945

JOB-SERVICE

Der Job-Service des Berufsförderungsdienstes unterstützt Sie als ausscheidende Soldatin bzw. ausscheidenden Soldaten bei der Suche nach einem passenden Arbeitsplatz.

Das Stellenportal ermöglicht eine gezielte, bundesweite Suche nach Ausbildungsstellen, Praktika und Arbeitsstellen.

Um selbst als Bewerber oder Bewerberin im Job-Service aufgenommen zu werden, ist es erforderlich, dass Sie sich bei Ihrem regional zuständigen BFD-Standortteam für das Stellenportal anmelden.

Der Job-Service wird sich nach Ihrer Anmeldung mit Ihnen in Verbindung setzen. Bitte geben Sie daher unbedingt Ihre Telefonnummer, Mobilnummer und Ihre E-Mail-Adresse an.

Das Anmeldeformular finden Sie im Bundeswehr Extranet YNSIDE sowie auf der Webseite des Berufsförderungsdienstes bfd.bundeswehr.de oder unter folgendem QR-Code:

Erreichbarkeit des Job-Service - BFD Erfurt

Ansprechpersonen	Telefonnummer
Herr Neumann	Telefon: 0361 / 342 - 85818
	Bw 90 - 8700 - 5818
Frau Stoltefuß	Telefon: 0361 / 342 - 85808
	Bw 90 - 8700 - 85808
	BFDErfurtJobservice@bundeswehr.org

Beratungstage (nur nach vorheriger Anmeldung)	Standort
07.04.2027	Bad Salzungen
21.04.2027	Gotha
08.09.2027	Gera
22.09.2027	Bad Frankenhausen

BINNENARBEITSMARKT BUNDEWEHR (BIAMBW)

Sie sind am Ende Ihrer militärischen Dienstzeit und bringen die Kenntnisse und Erfahrungen mit, die die Bundeswehr auch im zivilen Bereich sucht - es erwarten Sie im Gegenzug vielfältige Verwendungsmöglichkeiten und gute Karrierechancen.
So werden aus Soldatinnen und Soldaten zivile Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer oder Beamtinnen und Beamte beim Arbeitgeber Bundeswehr.
Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen als Soldatin oder Soldat viele Wege offen.

Lassen Sie sich im BFD-Beratungsgespräch gern zu dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr“ beraten. Informationen zu Grundsätzen, Verfahren und Instrumenten des BiAMBw finden Sie im Bundeswehr Extranet YNSIDE sowie auf der Webseite des Berufsförderungsdienstes.

Laufbahnausbildungen

Beamtin/Beamter des mittleren Dienstes

- Mittlerer technischer Verwaltungsdienst (Fachrichtung Feuerwehr)
- Mittlerer technischer Verwaltungsdienst (Fachrichtung Wehrtechnik)
- Mittlerer naturwissenschaftlicher Dienst (Wetterbeobachtung)
- Mittlerer Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung
- Mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst

Beamtin/Beamter des gehobenen Dienstes

- Gehobener feuerwehrtechnischer Dienst (Bachelor of Science „Sicherheitstechnik“)
- Gehobener technischer Dienst, Fachrichtung Wehrtechnik (Bachelor of Science / Bachelor of Engineering in verschiedenen Studiengängen möglich)
- Gehobener nichttechnischer Dienst (Bachelor of Laws „Public Administration“)
- Gehobener nichttechnischer Dienst (Bachelor of Laws - Rechtswissenschaften für die öffentliche Verwaltung)

Direkteinstellungen in Beamtenlaufbahnen

Unter bestimmten Voraussetzungen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Qualifikationen und beruflichen Erfahrungen für einen Direkteinstieg in eine Beamtenlaufbahn ohne weitere Ausbildung zu nutzen. Die folgenden Laufbahnen stehen dafür gegenwärtig offen:

- Beamtin/Beamter im mittleren technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im mittleren nichttechnischen Dienst

- Beamtin/Beamter im gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst
- Beamtin/Beamter im gehobenen technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im gehobenen nichttechnischen Dienst
- Beamtin/Beamter im höheren technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im höheren nichttechnischen Dienst

- Volljuristin/Volljurist im höheren nichttechnischen Dienst
- Wirtschaftswissenschaftlerin/Wirtschaftswissenschaftler im höheren nichttechnischen Dienst
- Psychologin/Psychologe im höheren Dienst

Darüber hinaus können Sie sich auch nach einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung auf freie Arbeitsplätze als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer in der Bundeswehrverwaltung bewerben.
Es werden Verwaltungsfachkräfte, Handwerker und medizinisches Fachpersonal in den unterschiedlichsten Berufsbildern beschäftigt. Bitte erkundigen Sie sich beim Job-Service des BFD oder bei den Bundeswehr-Dienstleistungszentren nach freien Stellen.

Orientierungspraktikum Binnenarbeitsmarkt

Zusätzlich besteht die Möglichkeit an einem Orientierungspraktikum im Binnenarbeitsmarkt teilzunehmen. Hierzu ist ein formloser Antrag auf dem Dienstweg an die personalbearbeitende Stelle oder Einheit zu richten. Vor Beantragung ist mit der Dienststelle Kontakt aufzunehmen, bei der Sie das Praktikum absolvieren möchten.

Weitere Informationen: www.bundeswehrkarriere.de

Bau, Architektur, Rohstoffe

Baumaschinenbediener/-in - Radlader, Bagger mit Mobil- und Kettenfahrwerk

Ziel:

Nach bestandener theoretischer und praktischer Prüfung erhalten Sie den Fahrausweis für Erdbaumaschinen als Nachweis der Bedienberechtigung.

Inhalt:

Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgt gemäß den geltenden Vorschriften der DGUV.

Theorie (u. a.)
- gesetzliche Grundlagen und allgemeine Vorschriften
- Arbeits- und Betriebssicherheit; Unfallverhütungsvorschriften
- Arbeitsweise und Einsatzmöglichkeiten von Baggern und Radladern
- Grundlagen der Hydraulik und Pneumatik
- Fahr- und Laufwerke der Maschinen
- angewandter Umweltschutz
- Kraft- und Schmierstoffe
- Auswahl von Lastaufnahmemitteln und Anschlagmöglichkeiten
- Wartungsarbeiten an Baumaschinen
- Antriebsarten und Kraftübertragungselemente
- Grundkenntnisse der Eigenschaften von Baustoffen

Praxis (u. a.)
- Fahren, Bedienen und Arbeiten mit Erdbaumaschinen
- Auf- und Umrüsten von Erdbaumaschinen
- Wartung und Pflege
- Erkennen und Beseitigung von einfachen Störungen
- theoretische und praktische Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Führerschein Klasse B oder C und
- gesundheitliche Eignung

Abschluss:
- Bedienerausweis für Baumaschinen nach bestandener Abschlussprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit - 10 Tage

Unterrichtsdauer: 100 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	vom:	bis:
4400/AG/0022/27	Erfurt	18.01.2027	29.01.2027
4400/AG/0023/27	Erfurt	01.11.2027	12.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte bringen Sie zur Maßnahme ein aktuelles Passfoto, Sicherheitsschuhe und wetterfeste Arbeitskleidung mit.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Agiles Projektmanagement - Professional Scrum Master & Product Owner

Ziel:

In der dynamischen Welt der Produkt- und Softwareentwicklung und des Projektmanagements hat sich Scrum als eine der effektivsten agilen Methoden etabliert. Eine zentrale Rolle dabei spielen der Scrum Master und der Scrum Product Owner, zwei Schlüsselpositionen, die jeweils unterschiedliche, aber sich ergänzende Aufgaben und Verantwortlichkeiten haben. Die Ausbildung in beiden Rollen stellt sicher, dass Sie die gesamte Bandbreite des Scrum-Frameworks erfassen und effektiv anwenden können. Sie werden auf die Zertifizierungsprüfungen von Scrum.org (Fokus auf IT, englisch-sprachig) vorbereitet.

Inhalt:

Grundlagen des agilen Projektmanagements

- Was ist agiles Projektmanagement? Unterschiede und Ergänzungen zum klassischen Projektmanagement, Vorteile und Herausforderungen

Voraussetzungen/Rahmenbedingungen für agile Projekte

- Anforderungen an agile Projekte, richtiges Mindset: Auf die Haltung innerhalb der Organisation kommt es an!

Agiles Projektmanagement mit Scrum

- Einleitung: Agiles Manifest, 3 Säulen von Scrum (Scrum Pillars), 5 Werte von Scrum (Scrum Values)
- Scrum Rollen und ihre Aufgabenverteilung: Scrum-Team (Product Owner, Scrum Master, Developers), Umgang mit Stakeholdern und dem Management, Und wo bleibt der Projektleiter/Projektmanager?
- Scrum Events : Ziele, Ablauf und Nutzen, Scrum Sprint (Sprint Planning, Daily Scrums, Sprint Review, Sprint Retrospective)
- Scrum-Artefakte (Product Backlog und Product Backlog Refinement, Sprint-Backlog, Produkt-Inkrement)
- Scrum Master: 8 Grundhaltungen eines Scrum Masters (Servant Leader, Facilitator, Coach, Mentor, Teacher, Manager, Impediment

Remover, Change Agent), Rolle des Scrum Master in der Gesamtorganisation, Skalierung von Scrum von einem auf mehrere Teams
- Scrum Product Owner: Stakeholder- und Erwartungsmanagement, Zusammenarbeit mit dem Scrum Master und dem Entwicklungsteam, Product Backlog Management (Aufbau, Priorisierung, Refinements), Product Vision und Zieldefinition, Release Management
- agiles Schätzen: Story Points, Planning Poker, Team Estimation Game, Fibonacci-Zahlen
- praktische Tools: User Story Mapping, User Stories, MoSCoW-Methode, MVP - Minimum Viable Product
- Scrum Glossar: Definition of Ready, Definition of Done, Scrum Board, Burndown-/Burnup-Chart, Timeboxing

Prüfungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfungen

Zugangsvoraussetzungen:
- abgeschlossene Berufsausbildung, abgeschlossenes Studium oder mehrjährige Berufserfahrung
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau A2)
- Erfahrung im Projektmanagement ist wünschenswert

Abschluss:
- Zertifizierung zum PSM Level 1 und PSPO Level 1 nach beiden bestandenen Abschlussprüfungen

Unterrichtsform: Vollzeit - 4 Tage

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**vom:**	**bis:**
wird zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben	Erfurt	*wird zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben*	

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Auf Wunsch werden Sie auch auf die Abschlussprüfungen von IIABC.org (Fokus auf Non-IT, englisch- und deutschsprachig) vorbereitet. Nach deren Bestehen erhalten Sie die Zertifizierungen Agile Business Advanced – Facilitating the Process und Agile Business Advanced – Maximizing Value.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Kaufleute für Büromanagement - Vorbereitungslehrgang - Hybrid

Ziel: Sie werden auf die Abschlussprüfung zum Kaufmann / zur Kauffrau für Büromanagement vor dem Prüfungsausschuss der örtlich zuständigen Kammer vorbereitet.

Inhalt: Die Ausbildungsinhalte entsprechen dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufleute für Büromanagement (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27.09.2013):

- die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren
- Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
- Aufträge bearbeiten
- Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen
- Kunden akquirieren und binden
- Wertetröme erfassen und beurteilen
- Gesprächssituationen gestalten
- personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
- Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten
- Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern
- Geschäftsprozesse darstellen und optimieren
- Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren
- ein Projekt planen und durchführen
- Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten folgender Wahlqualifikationen:
  - Einkauf und Logistik (Bedarfsermittlung, Operativer Einkaufsprozess, Strategischer Einkaufsprozess, Lagerwirtschaft)
  - Personalwirtschaft (Personalsachbearbeitung, Personalbeschaffung und Personalentwicklung)

Zugangsvoraussetzungen:
- Hauptschulabschluss oder vergleichbarer Bildungsabschluss und

- mehrjährige Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld der Bürokaufleute oder mehrjährige, berufsnahe Verwendung im Bereich Logistik, Personalwirtschaft o.ä.

Die Klärung der individuellen Voraussetzungen im Rahmen einer Beratung ist zwingend erforderlich. Außerdem benötigt der Bildungsträger für die Prüfungszulassung eine Bescheinigung nach § 45 BBiG.

Abschluss:
- Teilnahmebescheinigung
- IHK-Prüfungszertifikat nach bestandener Abschlussprüfung

Unterrichtsform:
- Online-Unterricht in Teilzeit:
  Montag & Mittwoch von 17:30 Uhr - 21:30 Uhr
  Freitag von 13:30 Uhr - 19:30 Uhr

- 2 Wochen Präsenzunterricht in Vollzeit vom 13.03.2028 - 17.03.2028 sowie vom 18.04.2028 - 24.04.2028:
  Montag - Freitag von 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Während der thüringischen Schulferien findet kein Unterricht statt.

Unterrichtsdauer: 600 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**vom:**	**bis:**
4400/AG/0044/27	Online/Erfurt	19.04.2027	24.04.2028

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die IHK-Abschlussprüfung ist nicht Bestandteil der Maßnahme. Sie ist zunächst aus eigenen Mitteln zu finanzieren und zeitlich zu organisieren. Es besteht die Möglichkeit, die Kosten über den BFD aus Ihrem persönlichen Förderbudget erstattet zu bekommen. Wenden Sie sich dazu bitte vor Ablegen der Prüfung an Ihr zuständiges Standortteam.

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Lean Six Sigma - Green Belt

Ziel:
Während des Seminars erhalten Sie eine Einführung in die Grundlagen zu Lean Management und Six Sigma. Sie erlernen die Six Sigma Methodik und deren Tools, unter Kenntnis der Lean Prinzipien, anzuwenden und damit Verbesserungsprojekte nach dem DMAIC-Zyklus als Projektleiter/-in eigenverantwortlich und erfolgreich durchzuführen.

Inhalt:
- Einführung in / Zusammenspiel von Lean und Six Sigma
- Potentiale und erreichbare Erfolge von Lean Six Sigma
- prinzipielle Vorgehensweise bei Lean Six Sigma (DMAIC)
- wesentliche zu beachtende Aspekte bei der Einführung von Lean Six Sigma
- Einführung in die Statistik-Software Minitab
- Grundlagen Statistik (Mittelwert, Median, Spannweite, Standardabweichung, Varianz, Verteilungsmodelle)
- Define-Phase (Projektauftrag, Projektmanagement, SIPOC-Analyse, Kano-Modell, VOC-CTQ-Analyse)
- Measure-Phase (Messgrößen / Kennzahlensystem, Auswahl von Messgrößen, Operationale Definitionen, Datenerhebung, Messsystemanalyse, Prozessvariation, Grafische Darstellungen der Variation, Kennzahlen zur Ermittlung der Ist-Leistung: Berechnung der Prozessausbeute, DPU, DPMO, PPS, Prozessfähigkeitsanalyse, Sigma Niveau Berechnung)
- Analyse-Phase (Prozessanalyse, Einführung in die Datenanalyse, Verteilungstest, Statistische Hypothesentests, Korrelations- und Regressionsanalyse, Zeitreihenanlyse, Einführung DOE)
- Improve-Phase (Kreativitätstechniken, Lean Thinking, Tools zur Auswahl geeigneter Lösungen, Tools zur Implementierung geeigneter Lösungen, Sensibilisierung Human Error)
- Control-Phase (Monitoring / Regelkarten, Projektdokumentation, Reaktionsplan)
- komplexe Fallstudie zur Prüfungsvorbereitung und schriftliche Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung

Das vollständige Lean Six Sigma Projektzertifikat erhalten Sie, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- bestandene schriftliche Prüfung
- Durchführen und Dokumentieren eines eigenen DMAIC-Verbesserungsprojekts
- Abschlussbericht/Abschlusspräsentation mit Nachweis des Projekterfolgs

Unterrichtsform: Vollzeit - 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	vom:	bis:
4400/AG/0047/27	Erfurt	01.03.2027	12.03.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Sie benötigen ein eigenes Notebook, auf dem die Minitab® Statistical Software installiert ist. Diese Software erhalten Sie als kostenlose Testversion für 14 Tage zum einmaligen Download: www.minitab.com

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Lean Six Sigma - Black Belt

Ziel:

Das Seminar baut direkt auf dem Kenntnis- und Wissensstand eines Lean Six Sigma - Green Belts auf.
Im Black Belt Training werden Ihre Methodenkompetenzen weiter ausgebaut sowie Ihre Methodenkenntnisse für die Bearbeitung von DMAIC-Projekten vertieft. Damit werden Sie in der Lage sein, komplexe und oftmals bereichsübergreifende Verbesserungsprojekte unter Anwendung bewährter Six Sigma und Lean Methoden als Projektleiter/-in eigenverantwortlich und erfolgreich umzusetzen. Des Weiteren werden Ihre Kompetenzen im Bereich der Soft Skills bezogen auf die strategische Kopplung von Lean Six Sigma erweitert.

Inhalt:

- Wiederholung Ablauf und wesentliche Werkzeuge der DMAIC-Phasen, statistische Kenngrößen für Anteil, Lage und Streuung sowie statistische Verteilungsmodelle (insb. Normal-, Binomial- und Poissonverteilung)
- strategische Kopplung von Lean Six Sigma Initiativen (Einbindung von Six Sigma in Qualitätsmanagement nach DIN EN ISO 9000:2015, IATF 16949 und VDA, Strategieintegration von Lean Six Sigma, Ableitung von strategischen Lean Six Sigma Projekten, Entwicklung und Gestaltung einer BSC, Multiprojektsteuerung mittels BSC, Grundlagen strategische Planung nach Hoshin Kanri)
- Teammanagement und Projektmanagement für komplexe Projekte (Teamzusammensetzung und Teamrollen, Teamleitung und Zielsteuerung, Konflikte erkennen und lösen, Kommunikation planen und überwachen, Multiprojetcontrolling planen und durchführen)
- Vertiefung der Werkzeuge für den DMAIC-Zyklus
- Define (kurze Wiederholung der Werkzeuge in einer Simulation)
- Measure (Stichprobengröße und Stichprobenmanagement, Roadmap und Schulung zu Messsystemanalysen sowie zu Verfahren der Prozessbewertung/Prozessfähigkeit, Umgang mit nicht normalverteilten Daten)
- Analyze (Prozessanalyse, Strategien für die grafische Datenanalyse, Roadmap und Schulung zu ergänzenden parametrischen und nichtparametrischen Hypothesentests, zu Regressionsanalysen sowie zur

Varianzanalyse, Verfahren der Zeitreihenanalyse, Roadmap und Schulung zur Statistischen Versuchsplanung/ DOE)
- Improve (Ergänzung Kreativitätstechniken, Ergänzung Lean Thinking, Wertstromanalyse und -design, Wiederholung Tools zur Auswahl geeigneter Lösungen und deren Implementierung)
- Control (Roadmap und Schulung zur Statistischen Prozesskontrolle/ weiterführenden Regelkarten, Wiederholung Werkzeuge zum Projektabschluss, Business Case und Projektplanung, Kundensegmentierung, Kundenbedürfnisse, Marktforschung, Quality Function Deployment, Funktionsanalyse und High Level Design, Detailliertes Design entwickeln und optimieren, Pilotierung und Roll-Out
- Komplexe Fallstudie zur Prüfungsvorbereitung und schriftliche Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Zertifizierung als „Lean Six Sigma - Green Belt“

Abschluss:
- Teilnahmebescheinigung

Das vollständige Lean Six Sigma Projektzertifikat erhalten Sie, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
- bestandene schriftliche Prüfung
- Durchführen und Dokumentieren eines eigenen DMAIC-Verbesserungsprojekts
- Abschlussbericht/Abschlusspräsentation mit Nachweis des Projekterfolgs

Unterrichtsform: Vollzeit - 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**vom:**	**bis:**
4400/AG/0048/27	Erfurt	25.10.2027	05.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Sie benötigen ein eigenes Notebook, auf dem die Minitab® Statistical Software installiert ist. Diese Software erhalten Sie als kostenlose Testversion für 14 Tage zum einmaligen Download: www.minitab.com

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

PRINCE2 Kompakt (Foundation & Practitioner) - Online

Ziel:
Das Seminar vermittelt Ihnen einen Überblick über die Projektmanagement-Methode PRINCE2 (PRojects IN Controlled Environments) und versetzt Sie in die Lage, komplexe Projekte mit der PRINCE2 Methodik vorzubereiten, zu planen und umzusetzen.
Der PRINCE2 Kompaktkurs schließt mit den beiden Zertifizierungsprüfungen PRINCE2 Foundation und PRINCE2 Practitioner ab.

Inhalt:
- Projektmanagement mit PRINCE2 (Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren)
- PRINCE2 Grundprinzipien
- Anpassung (Tailoring) und Implementierung (Adopting) von PRINCE2
- Prozesse und Leitlinien für das Tailoring von PRINCE2 (Vorbereiten, Lenken und Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen der Produktlieferung, Abschließen eines Projekts)
- Themen (Business Case, Organisation, Qualität, Risiken, Pläne, Änderungen, Fortschritt)
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- Erklärung wichtiger PRINCE2 Management-Produkte
- Praxistraining (Praktisches Arbeiten mit den PRINCE2 Themen, Anwendung der PRINCE2 Prozesse, Anwendung der methodischen Grundlagen, Umsetzung aller Kenntnisse in den Projektalltag, Anwendung von PRINCE2 in Beispielszenarien, Bearbeiten eines konkreten Projektszenarios)
- Prüfungsvorbereitung und Abnahme der Zertifizierungsprüfungen

Zugangsvoraussetzungen:
- mindestens abgeschlossene Ausbildung auf mittlerer Managementebene (z.B. Meister/-in, Techniker/-in, Betriebswirt/-in, Operative Professional)
- Erfahrung im Projektmanagement ist wünschenswert

Abschluss: · akkreditierte PRINCE2 Zertifizierungen (Foundation und Practitioner) nach beiden bestandenen Prüfungen (Gültigkeit: 3 Jahre, Rezertifizierung erforderlich)

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**vom:**	**bis:**
4400/AG/0052/27	Online	22.02.2027	26.02.2027
4400/AG/0053/27	Online	30.08.2027	03.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Ernährungstrainer/-in B-Lizenz - Online

Ziel: Die Maßnahme qualifiziert Sie zur Planung und Durchführung einer Ernährungsbetreuung im primärpräventiven Bereich. Sie lernen den Ernährungszustand ihrer Kunden zu analysieren und daraus abgeleitet, die Ernährungsweise zu optimieren bzw. individuelle Ernährungspläne gemäß den vereinbarten Ziele zu erstellen. Sie erhalten das notwendige Fachwissen, um grundlegende Fragen einer gesundheitsbewussten Ernährung kompetent beantworten sowie fundierte Ernährungsempfehlungen zur Gewichtsregulation geben zu können. Mit diesen umfassenden Kenntnissen erlangen Sie die Fähigkeit, Kunden im Rahmen einer bedarfsgerechten Ernährung gezielt zu beraten und zu betreuen.

Inhalt:

Grundlagen der Ernährung
- Grundbegriffe der Ernährung, Weg der Nahrung durch den Körper
- Ernährungs- und leistungsphysiologische Grundlagen (Energieumsatz/ Gesamtenergiebedarf = Grundumsatz + Leistungsumsatz, Energiebilanz, Energiegehalt der Grundnährstoffe, Energiebereitstellungsmechanismen, Berechnung Energiebedarf mittels PAL-Methode)

Grundlagen der Nährstoffe
- Energiegehalt und Zufuhrempfehlungen
- Makronährstoffe (Kohlenhydrate, Eiweiße,Fette und fettähnliche Stoffe)
- Mikronährstoffe (Vitamine, Mineralstoffe, Sekundäre Pflanzenstoffe)
- Wasser- und Flüssigkeitshaushalt

Lebensmittelkennzeichnung
- Überblick, Kennzeichnungsvorschriften, Nährwertkennzeichnung, Health Claims, Zusatzstoffe, Tricks der Lebensmittelindustrie, Functional Food

Anforderungen an die Ernährung
- 10 Regeln der Ernährung
- Bedeutung gesunder Ernährung für Gesundheit, Umwelt, Wirtschaft und Gesellschaft
- Säure-Basen-Haushalt
- Ernährungsformen (vegetarisch, vegan, mediterran, Paleo, Fasten, weitere Ernährungsformen)

- Gewicht und Gesundheit (Über-/Untergewicht, Ernährungsstrategien zur Gewichtsreduktion bzw. -zunahme, Diäten - Gründe für das Scheitern)
- Ernährung bei Erkrankungen (Nahrungsmittelunverträglichkeiten, Nahrungsmittelallergien, Ernährungsstrategien zur Prävention)
- Trinkverhalten

Ernährungsberatung

- Kommunikation in der Ernährungsberatung (Beratungsprozess, Anamnesegespräche, Gesprächsführung und Gesprächstechniken)

Ernährungserhebung und Ernährungszustand

- Methoden der Ernährungserhebung (Führen und Auswerten eines Ernährungstagebuchs),
- Ernährungsanalyse, Nährwertberechnung
- Bestimmung der Körperzusammensetzung (Normwerte, Messmethoden)

Ernährungsplan

- Zielfestsetzung nach dem SMART-Prinzip (Spezifisch, Messbar, Attraktiv, Realistisch, Terminiert)
- Hinweise zur Umsetzung, Musterbeispiele

Prüfungsvorbereitung und Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss:
- Zertifikat nach bestandener Abschlussprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 61 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**von:**	**bis:**
wird zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben	Online	*wird zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben*	

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)

Ziel:

Das Seminar qualifiziert Sie zum eigenständigen Aufbau eines betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) in Unternehmen und in öffentlichen Einrichtungen. Unter Berücksichtigung einer bedarfs- und prozessorientierten Vorgehensweise initiieren und steuern Sie betriebliche Gesundheitsförderungsaktivitäten, um die Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit von Arbeitnehmenden zu fördern und zu erhalten.

Inhalt:

Grundlagen des BGM

- Grundbegriffe, Einfluss von Gesundheit auf Leistungsfähigkeit - Präsentismus, Zahlen, Daten und Fakten

Gesetzliche Grundlagen

Ziele und Strategien des BGM

- heutige und zukünftige Entwicklung des BGM, Zentrale Ziele des BGM - ganzheitlicher Ansatz, Unterscheidung BGM / BGF, Leitbild und Strukturen, Entwicklung eines Leitbildes

Betriebliche Gesundheitsförderung als Teil des BGM gestalten

- Leitfaden Prävention, Handlungsfelder BGF - Bewegung, Ernährung, Psychische Gesundheit, Maßnahmen BGF, bedarfsgerechte Umsetzung, Evaluation der Maßnahmen

Grundlagen von Kommunikation als Basis für eine erfolgreiche Umsetzung

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation, Kommunikation in der Praxis: Vermittlung BGM an Mitarbeiter und Vorgesetzte, Netzwerk Gesundheit - Best Practice

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

- Festlegung einer Zielmarktstrategie, kommunikationspolitische Maßnahmen, Einbindung in Social Media, Kontrolle der Maßnahmen

BGM als integraler Bestandteil der Unternehmenskultur - Rolle der Führung

- die Führungskraft als Vorbild, gesundes Führen - IGA Report 29, Unternehmenskultur und BGM

Qualitätsmanagement

- Qualitäts- und Erfolgskriterien zur Realisierung eines erfolgreichen BGM, der PDCA-Zyklus im Zusammenhang mit der Umsetzung des BGM, Methoden zur Erfassung der Wirksamkeit

Projektmanagement

- Grundzüge des Entwurfes DIN SPEC 91020 BGM, organisatorische Grundlagen, Dokumentation / Evaluation

Projektauftrag (praktische Umsetzung)

- Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements / Organisation eines Gesundheitstags

Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss:
- IHK-Prüfungszertifikat nach bestandener Abschlussprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**von:**	**bis:**
4400/AG/0042/27	Erfurt	05.04.2027	09.04.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Fitnesstrainer/-in B-Lizenz

Ziel: Die B-Lizenz für Fitnesstrainer/-innen stellt die grundlegende Trainerlizenz dar. Sie ermöglicht Ihnen den Zugang zu weiterführenden Qualifikationen. Sie erwerben die notwendigen Grundlagen des Krafttrainings, des Geräte-Handlings und der Trainingslehre als Voraussetzung für lizensierte Trainer/-innen.

Inhalt:

Überblick über den Beruf, den Arbeitsmarkt sowie die Einsatzmöglichkeiten des Fitnesstrainers

- der Trainer: Aufgaben, Karrieremöglichkeiten, ethische Aspekte der Trainer- und Instruktorentätigkeit, Rechte und Pflichten sowie Verhalten des Trainers
- der Kunde: Ziele, Motive
- der Fitness- und Gesundheitsmarkt: Zahlen, Daten, Fakten, Bedeutung und Inhalt des Fitnessbegriffs, Angebote, Strukturen und Typen von Sport- und Fitnessanlagen

Allgemeine Trainingslehre & Bewegungslehre

- Trainings- und Bewegungslehre: Begriffsbestimmungen, sportmotorische Fähigkeiten, Trainingsprinzipien, Trainingssteuerung, Trainingsplanung, Trainingsdurchführung, Muskelfunktion, Grundlagen Biomechanik, Anpassung des Körpers
- Fitnesstraining in der Praxis: Krafttraining ohne Geräte / mit Kleingeräten, Gerätetraining, Grundlagen des Ausdauertrainings und des Beweglichkeitstrainings, Aufbau einer Trainingseinheit, didaktisch-methodischer Ablauf einer Übungsunterweisung, Maßnahmen zur Bewegungskorrektur
- professionelle Trainingsplanung und -steuerung: das Eingangsinterview im Fitness- und Gesundheitstraining, Kontraindikation, Messverfahren, Diagnostik, Leistungsverfahren, Trainingsplanung, Trainingssteuerung

Grundlagen der Anatomie/Physiologie

- Anatomie: Einführung in die Anatomie und die medizinischen Grundlagen, Aufbau und Funktion der Zelle, Anpassungsprozesse der Zelle durch das Training, Grundlagen der Gewebelehre, der

passive und der aktive Bewegungsapparat, die inneren Organe, das Nervensystem
- Physiologie: Grundlagen zum Energiestoffwechsel, muskuläre Energiebereitstellung, Herz-Kreislauf-System, Herzphysiologie, die Atmung, Grundlagen der Neurophysiologie, Muskelphysiologie

Ernährungsphysiologische Grundlagen
- Zufuhrempfehlungen Makro- und Mikronährstoffe
- Empfehlungen zur Flüssigkeitszufuhr

Schriftliche und praktisch-mündliche Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- mehrjährige, eigene praktische Erfahrung im Fitnesstraining

Abschluss:
- Zertifikat nach bestandener Abschlussprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit - 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0043/27	Erfurt	08.02.2027	19.02.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Trainer/-in für Sportrehabilitation

Ziel: Das Seminar qualifiziert Sie zur Planung, Durchführung und Betreuung indikationsspezifischer Trainingsprogramme für das muskuläre Aufbautraining im Anschluss an die medizinische Heilbehandlung.

Inhalt:

Möglichkeiten und Grenzen des indikationsspezifischen Trainings
- rechtliche und organisatorische Voraussetzungen
- Kundenvoraussetzungen

Trainingstheoretische Grundlagen
- Phasenmodell des muskulären Aufbautrainings in der Rehabilitation
- Grundlagen der Wundheilung
- Immobilisationsfolgen

Trainingssteuerung im indikationsspezifischen Training
- Stufenmodell der Trainingssteuerung
- spezifische Anamnese
- Funktionsdiagnostik
- Makro- und Mesozyklusplanung im muskulären Aufbautraining

Indikationsspezifisches Training nach Abschluss der orthopädisch-traumatologischen Heilbehandlung
- Sportrehabilitation bei Beschwerden und Erkrankung des Schultergelenks, des Ellenbogengelenks, der Wirbelsäule, des Hüftgelenks, des Kniegelenks und des Sprunggelenks

Gerätehandling
- indikationsspezifische Übungsauswahl
- Übungswirkungen
- Übungsunterweisungen

Prüfungsvorbereitung sowie theoretische und praktische Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Zertifizierung zum/zur Fitnesstrainer/-in B-Lizenz

Abschluss:
- Zertifikat nach bestandener Abschlussprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**von:**	**bis:**
wird zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben	Erfurt	*wird zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben*	
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

IT, Computer

Data Analyst - Focus Python - Online

Ziel:

Das Training befähigt Sie, komplexe Datenanalysen mit der Programmiersprache Python durchzuführen. Sie lernen, Daten aus verschiedenen Datenquellen zu recherchieren, zu sammeln und strukturiert aufzubereiten. Weiterhin lernen Sie, die gesammelten Daten anschließend zu analysieren und professionell und aussagekräftig zu visualisieren.

Inhalt:

Python Basics for Data Analysts

- Python Basics: Arbeiten mit dem Data Lab, Grundlagen und Konzepte in Python, Zahlen und Texte als Variablen speichern, Variablen als Gruppen in Listen bündeln, Fehlermeldungen richtig lesen und verstehen
- Programming Basics: Programmiergrundlagen für Data Analysts, Funktionen und Methoden einsetzen, Ablaufkontrollen mithilfe von Bedingungen
- Loops and Functions: Ablaufkontrolle mithilfe von Schleifen (loops), Funktionsumfang des Codes erweitern, weitere Python-Pakete importieren, Programmierkonzepte für Data Analytics

Data Analytics with Python

- Data Pipelines (Pandas): Pandas kennenlernen und einsetzen, CSV-Dateien richtig importieren, Daten bereinigen und aggregieren
- Explorative Data Analysis (Matplotlib): Visualisierung verschiedener Datenniveaus, Darstellung numerischer Daten als Histogramme und Streudiagramme; Darstellung kategorischer Daten als Säulen- und Tortendiagramme
- Predictions (Statistik): Überblick über statistische Grundlagen, Median und Quartile richtig verstehen und einsetzen, Ausreißer identifizieren, Vorhersagen mit linearer und logistischer Regression
- Internal Data (SQL): Wichtige Abfragen mit SQL, eigene Selektionen vornehmen, Daten auslesen am Beispiel einer Personaldatenbank
- External Data (API): Daten aus Online-Datenbanken auslesen, Daten von Webseiten scrapen, Daten über APIs auslesen

- Advanced Jupyter: fortgeschrittene Funktionen in Jupyter Notebooks, Daten in Jupyter Notebooks präsentieren, Dashboards mit Live-Updates und interaktiven Features
- Übungsprojekt: komplettes Datenprojekt von Datenbereinigung bis Visualisierung, Datenanalyse mit professionellem Datenset zur selbstständigen Umsetzung (z.B. Analyse eines New Yorker Taxi-datensets mit über einer Million Taxifahrten)
- Prüfungsprojekt: komplettes Datenprojekt von Datenbereinigung bis Visualisierung, selbstständige Analyse des Datenprojekts, Ergebnis-präsentation und 1:1-Feedbackgespräch (z.B. Kundenabwande-rungen eines Telekommunikationsunternehmens)

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC sowie mit Daten und der Datenverarbeitung, vor allem in Tabellenkalkulationsprogrammen
- Grundkenntnisse in Mathematik und Statistik
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau A2)
- Programmierkenntnisse sind keine Voraussetzung

Abschluss:

- Zertifikat nach bestandener Prüfung

Unterrichtsform:

- Teilzeit - 12 Wochen
- Kick-off Veranstaltung am 22.02.2027 von 18 Uhr - 20 Uhr
- wöchentliche Live-Webinare jeweils donnerstags von 18 Uhr - 20 Uhr
- modulbegleitendes Selbstlernstudium (ca. 6 Stunden/Woche, freie Zeiteinteilung)

Unterrichtsdauer: 96 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0067/27	Online	22.02.2027	14.05.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

IT, Computer

KI - Smarter Arbeiten - Online

Ziel:

Die Maßnahme vermittelt die wesentlichen Konzepte von KI, darunter maschinelles Lernen, neuronale Netze und generative KI, und erklärt anschaulich den Unterschied zwischen menschlichem Denken und KI-Systemen. Sie lernen, wie KI-Systeme funktionieren, welche Chancen und Risiken sie mit sich bringen und wie KI-Tools ihren Arbeitsalltag effizienter und kreativer machen können.

Inhalt:

Grundlagen Künstlicher Intelligenz

- Was ist KI und wie funktioniert sie?
- historische Entwicklung und Meilensteine
- Maschinelles Lernen & Deep Learning: Grundlagen des Maschinellen Lernens, überwachtes/unüberwachtes/verstärkendes Lernen, Aufbau und Funktionsweise neuronaler Netze, Einführung in Deep Learning
- schwache vs. starke KI: Unterschiede und Bedeutung
- Unterschiede zwischen klassischen KI-Systemen und generativen Modellen
- Chancen und Herausforderungen in der Praxis

Datenschutz, Urheberrecht und ethische Aspekte

- Einführung in den AI-Act der EU
- Umgang mit sensiblen Daten in KI-Systemen (Datenschutz und Datensicherheit)
- Urheberrecht und Transparenz bei KI-generierten Inhalten
- Grenzen der Automatisierung: Verantwortung und Kontrolle
- Unternehmensrichtlinien und Compliance-Vorgaben
- ökologische und soziologische Auswirkungen
- Mensch & KI – Zusammenarbeit der Zukunft: Rollenwandel, Zukunfts-kompetenzen, neue Arbeitsformen

KI im Arbeitsalltag nutzen

- Einblick in die Funktionsweise verschiedener KI-Tools: ChatGPT, Microsoft Copilot, Google Gemini, Claude, Dall-E
- Tipps und Tricks für effektives Prompting
- Arbeiten mit KI-Tools

- Routineaufgaben automatisieren und vereinfachen: Termin- und Aufgabenplanung, Übersetzungen
- KI-Unterstützung für Projekte und Projektmanagement
- Texte erstellen, sortieren und strukturieren mit KI (z.B. für Blogbeiträge, Social Media Posts, E-Mails, Notizen, Protokolle, Vertragsentwürfe und Workshopkonzepte)
- Recherche und Informationsbeschaffung gezielt steuern
- Ideensammlung und Kreativprozesse: Brainstorming mit KI
- automatisierte Erstellung von Meeting-Protokollen
- Sichtung, Sortierung, Weiterverarbeitung, Verfassen von E-Mails
- Erstellung von Bildern und Grafiken mit KI
- Umfragen und Feedbacks mit KI-Unterstützung
- Integration von KI in Office-Anwendungen, Nutzung von Microsoft Copilot in Word, Outlook, Excel und PowerPoint
- automatisierte Textvorschläge und Formatierungen
- Datenanalyse mit KI-Unterstützung in Excel
- Präsentationen mit KI-generierten Inhalten erstellen
- praktische Anwendungen und Best Practices aus und für den Arbeitsalltag

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: · Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform Vollzeit - 3 Tage

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**von:**	**bis:**
4400/AG/0068/27	Online	24.05.2027	26.05.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

IT, Computer

Microsoft Office 365 Excel - BQ - Online

Ziel: Sie lernen, Microsoft Office 365 Excel im Arbeitsalltag als professionelles Arbeitsmittel sicher anzuwenden und komplexere Aufgaben mit großen Datensätzen effizient zu bewältigen. Außerdem erhalten Sie umfassende Einblicke in fortgeschrittene Funktionen und Techniken von Excel 365, um die Datenverarbeitung und -analyse zu optimieren.

Inhalt:

Basiswissen

- Einführung in Excel: erste Schritte, Programmaufbau, Arbeiten mit Arbeitsblättern, Daten in Zellen eingeben und bearbeiten
- Grundlagen von Formeln und Funktionen: Erstellen einfacher Formeln, Nutzung der Grundrechenarten und Prozentrechnungen, Verweise und Bezüge, relative und absolute Bezüge, wichtige Funktionen, Funktionsassistent
- professionelle Formatierungen: Daten optisch aufbereiten, bedingte Formatierung, Tabellengestaltung
- Arbeiten mit Listen und Tabellen: Listen effektiv nutzen, Listen und Tabellen übersichtlich strukturieren
- Säulen-, Linine- und Tortendiagramme gestalten
- Seitenlayout und Druckoptionen

Fortgeschrittenes Wissen

- fortgeschrittene Formeln und Funktionen: Erstellen und Anpassen von Formeln und Funktionen, absolute/relative und gemischte Bezüge, weitere wichtige Funktionen, Rechnen mit Datum und Zeit, Verschachteln und Kombinieren mehrerer Funktionen in einer Formel, Funktionsassistent und erweiterte Hilfe für Funktionen, Formelüberwachung, Fehlerüberprüfung, Formelauswertung
- umfangreiche Datenanalyse mit Pivot-Tabellen: Arbeiten mit Pivot-Tabellen, Verwenden dynamischer Tabellen als Datenquelle, Aufbau/Funktionsweise/Design von Pivot-Tabellen, Filtern und Sortieren mit Drill-Down/Datenschnitten/Zeitachsen, Gruppieren von Daten nach Datum/Zahlen/individuellen Elementen, Visualisierung mit Pivot-Diagrammen, wesentliche Berechnungsoptionen, Erstellen individueller Berechnungen mit berechneten Feldern, Zugriff auf berechnete Daten

mit =PIVOTDATENZUORDNEN(), Erstellen interaktiver Dashboards mit Pivot-Berichten
- Tipps und Tricks für den Arbeitsalltag: Drop-down-Listen in Zellen, effizient Arbeiten mit umfangreichen Tabellenblättern, Zeitersparnis durch Tastenkombinationen (Shortcuts)

Excel und KI - Zukunft der Tabellenkalkulation
- Grundlagen von KI und ChatGPT: Was ist KI? Überblick über Funktionsweise, Anwendungsmöglichkeiten und verschiedene KI-Systeme wie Copilot (Microsoft), LLaMA (Meta), Gemini (Google) und ChatGPT (OpenAI), Basiswissen zur Nutzung von ChatGPT
- Best Practice - erfolgreiche Anwendung von ChatGPT in Excel-Szenarien: Formeln und Funktionen für komplexe Berechnungen erstellen/anpassen/verständlich erklären, (Pivot-)Tabellen erstellen/optimieren, Daten bereinigen/strukturieren/auswerten, wiederkehrende Aufgaben und Prozesse automatisieren, KI-gestützte Dateneinblicke und Prognosen, Fehleranalyse und Grenzen der KI

Zugangsvoraussetzungen:
- Grundkenntnisse in Microsoft Excel

Abschluss:
- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0066/27	Online	25.01.2027	29.01.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

IT, Computer

SAP S/4HANA - Foundation Level - Online

Ziel: SAP S/4HANA ist die neueste Datenbanktechnologie und darauf aufbauende Business Suite von SAP. In diesem Seminar erhalten Sie einen ersten Überblick über die grundlegenden Funktionen der Business Suite und die Möglichkeit, Prozesse mit SAP S/4HANA zu gestalten. Es bereitet Sie praxisorientiert auf die Grundlagenzertifizierung vor.

Inhalt:
- Überblick über SAP S/4HANA
- Navigation im System
  - SAP Fiori anwenden
  - SAP Business Client anwenden
  - SAP Logon (GUI / Graphical User Interface) anwenden
- systemweite Konzepte (Organisationseinheiten und Stammdatenkonzepte)
- Logistik in SAP S/4HANA
  - der Beschaffungsprozess
  - der Fertigungsprozess (Plan-to-Produce-Prozess)
  - der Auftragsabwicklungsprozess
- Buchhaltung in SAP S/4HANA
  - Finanzbuchhaltung verwenden (Geschäftsprozess in der Finanzbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Hauptbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung)
  - internes Rechnungswesen
- Human Capital Management (HCM) und SuccessFactors
- Embedded Analytics (Konzept der integrierten Analytik)
- SAP Activate und Best Practices
- Zugreifen auf SAP Services
- Prüfungsvorbereitung und Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme)
- grundlegende Kenntnisse in MS-Office und den Internet-Browsern

Abschluss:
- SAP-Anwenderzertifikat nach bestandener Abschlussprüfung (Gültigkeit: 5 Jahre ab Prüfungsdatum)

Unterrichtsform: Vollzeit - 8 Tage

Unterrichtsdauer: 64 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0054/27	Online	08.03.2027	17.03.2027
4400/AG/0055/27	Online	23.08.2027	01.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

IT, Computer

SAP - Controlling - Online

Ziel: In diesem Seminar erhalten Sie einen fundierten Einblick in die Grundprozesse und -funktionen der Management Accounting - Komponente von SAP S/4HANA. Es werden wichtige Nutzungsmöglichkeiten des Controllings und die Integrationsbeziehungen zu anderen SAP S/4HANA-Anwendungen aufgezeigt.

Inhalt:

- Überblick über SAP S/4HANA und Einführung in SAP Fiori
- internes Rechnungswesen – Überblick
  - Abgrenzung von Finanzwesen und internem Rechnungswesen
  - Definieren der spezifischen Aufgaben der einzelnen Komponenten des internen Rechnungswesens
- Organisationseinheiten und Stammdaten im internen Rechnungswesen
  - Organisationseinheiten im internen Rechnungswesen ermitteln
  - Pflegen (zusätzlicher) Stammdaten im Gemeinkosten-Controlling
- Benutzeroberfläche und Analysen im internen Rechnungswesen
  - die Rechnungslegung in SAP S/4HANA verstehen
  - Verwendung des SAP List Viewer
  - Verwenden von Recherche-Berichten
- Planung im internen Rechnungswesen
  - Identifizieren der Planungs- und Kostenverrechnungsmethoden
  - Kennenlernen der Planungsoptionen im Gemeinkosten-Controlling
  - Optimieren der Planung im Gemeinkosten-Controlling
  - die neue Planungsoption verwenden
- integrierter Planungsprozess im internen Rechnungswesen
  - Integration der Absatzplanung und der Planung des Gemeinkosten-Controlling (mit Geschäftsplänen)
  - integrierter Planungszyklus bei Dienstleistern
  - Planintegration mit der Profitcenter-Rechnung
- Merkmale bei der Integration der Buchungslogik
  - Buchungen aus anderen Anwendungen in das CO
  - Buchungen aus dem Finanzwesen und SAP HCM
  - Anlegen von Buchungen aus der Materialwirtschaft
  - Buchungen auf statistische und echte Aufträge

- vorgangsbezogene Buchungen im internen Rechnungswesen
  - Buchen von Istkosten im Gemeinkosten-Controlling
  - Budgetierung von Aufträgen
  - Analysieren von Szenarien der Kostenträgerrechnung
  - Anlegen und Analysieren von Buchungen bei Lagerfertigung, bei Verkauf aus Lagerfertigung und bei Verkauf von Dienstleistungen
- Aspekte des Periodenabschlusses im internen Rechnungswesen
  - Periodenabschluss im Gemeinkosten-Controlling
  - Durchführen von periodischen Kostenverrechnungen im Produktkosten-Controlling
  - Durchführen einer Nachkalkulation im Produktkosten-Controlling
  - Verwalten der Ergebnisrechnung im internen Rechnungswesen
- Prüfungsvorbereitung und Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme)
- SAP-Grundlagenzertifizierung oder vergleichbare SAP-Kenntnisse
- Kenntnisse auf dem Gebiet der Kostenrechnung

Abschluss:
- SAP-Anwenderzertifikat nach bestandener Abschlussprüfung (Gültigkeit: 5 Jahre ab Prüfungsdatum)

Unterrichtsform: Vollzeit - 8 Tage

Unterrichtsdauer: 64 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0058/27	Online	24.05.2027	02.06.2027
4400/AG/0059/27	Online	27.09.2027	06.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

IT, Computer

SAP - Finanzbuchhaltung - Online

Ziel: In diesem Seminar erhalten Sie einen fundierten Einblick in die Grundprozesse und -funktionen der Financial Accounting - Komponente von SAP S/4HANA. Es werden wichtige Nutzungsmöglichkeiten der Finanzbuchhaltung und die Integrationsbeziehungen zu anderen SAP S/4HANA-Anwendungen (insbesondere zum Controlling sowie zu Lieferanten und Kundenprozessen) aufgezeigt.

Inhalt:
- Überblick über SAP S/4HANA und Einführung in SAP Fiori
- Überblick über die Finanzbuchhaltung in S/4HANA
- Hauptbuchhaltung: Beschreibung der Organisationselemente im Rechnungswesen / Pflegen von Sachkontenstammsätzen / Ausführen von Buchungstransaktionen im Hauptbuch
- Kreditorenbuchhaltung: Pflegen von Kreditorenstammsätzen und Kreditorentransaktionen / Verwalten der Integration zwischen Kreditorenbuchhaltung und Materialwirtschaft / Abschlussarbeiten in der Kreditorenbuchhaltung
- Debitorenbuchhaltung: Pflegen von Debitorenstammsätzen / Verwalten von Debitorentransaktionen und Kundenkorrespondenz / Anlegen von Debitorenklärungsfällen / Verwalten der Integration zwischen Debitorenbuchhaltung und Kundenauftragsbearbeitung / Abschlussarbeiten in der Debitorenbuchhaltung
- Bankbuchhaltung: Pflegen von Stammsätzen in der Bankbuchhaltung / Verwalten von Geschäftsvorfällen in der Bankbuchhaltung
- Abschlussarbeiten in der Hauptbuchhaltung
- Organisationsstrukturen: Zuordnen eines Kontenplans und eines Bewertungsplans zu einem Buchungskreis sowie von Objekten des internen Rechnungswesens zu Anlagen / Definieren, wie Bewertungsbereiche Abschreibungswerte in das Hauptbuch buchen / Verstehen der Bedeutung von Anlagenklassen in Anlagen
- Stammdaten: Erläutern der Bestandteile einer Anlagenklasse / Anlegen und Bearbeiten von Stammdaten in der Anlagenbuchhaltung / Durchführen von Massenänderungen für Anlagenstammdaten mittels Arbeitsvorrat

- Anlagenbewegungen: Arbeiten mit Zugängen / Buchen nicht integrierter Anlagenzugänge und Verstehen der Integration in die Materialwirtschaft / Buchen integrierter und nicht integrierter Anlagenabgänge / Ausführen von Anlagenumbuchungen und Anlagentransfers / Darstellen, Aufteilen und Abrechnen von Anlagen im Bau / Erfassen und Analysieren von außerplanmäßigen Abschreibungen
- Periodische Arbeiten und Bewertung: Definieren von Bewertungsbereichen, Abschreibungsschlüsseln, Abschreibungsberechnungen und Abschreibungsbuchungen / Ausführen von Programmen für den Jahreswechsel und -abschluss in der Anlagenbuchhaltung / Investitionsfördermaßnahmen / Parallele Rechnungslegung in der Anlagenbuchhaltung
- Altdatenübernahme
- Prüfungsvorbereitung und Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme)
- SAP-Grundlagenzertifizierung oder vergleichbare SAP-Kenntnisse
- umfassende Kenntnisse in der Buchhaltung

Abschluss:

- SAP-Anwenderzertifikat nach bestandener Abschlussprüfung (Gültigkeit: 5 Jahre ab Prüfungsdatum)

Unterrichtsform: Vollzeit - 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0056/27	Online	12.04.2027	23.04.2027
4400/AG/0057/27	Online	06.09.2027	17.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

IT, Computer

SAP - Materialwirtschaft - Online

Ziel:

In diesem Seminar erhalten Sie einen fundierten Einblick in die Grundprozesse und -funktionen der Material Management - Komponente von SAP S/4HANA. Es werden wichtige Nutzungsmöglichkeiten von der Beschaffung bis zur Bestandsführung und die Integrationsbeziehungen zu anderen SAP S/4HANA-Anwendungen (insbesondere zum Controlling sowie zu Lieferanten und Kundenprozessen) aufgezeigt.

Inhalt:

Navigation in SAP S/4HANA

- Identifizieren der SAP-Fiori-Benutzererfahrung
- Arbeiten mit dem SAP GUI

Geschäftsprozesse in SAP S/4HANA Sourcing and Procurement

- Prozesse und Unternehmensstruktur in der Beschaffung
- einfacher Beschaffungsprozess: Bestellung anlegen, Buchen des Wareneingangs, Erfassen einer Rechnung
- Stammdaten in der Beschaffung: Pflege von Geschäftspartner- und Materialstammdaten, Einkaufsinfosatz pflegen, Materialbewertung analysieren
- Lagermaterial im Vergleich zu Verbrauchsmaterial: Vergleich der Beschaffungsprozesse, Bestellanforderung anlegen, eine Bestellung mit Bezug zu einer Bestellanforderung anlegen, bewertete/unbewertete Wareneingänge erfassen
- Anforderungsprozess per Self-Service: Self-Service-Prozess ausführen, Wareneingang bestätigen
- erweiterte Transaktionen in der Beschaffung: Einkaufskontrakt pflegen; Bestellanforderung mit Bezugsquellenfindung anlegen; erweiterte Transaktionen zum Anlegen von Bestellungen, für den Wareneingang und zur Rechnungsprüfung
- automatisierter Beschaffungsprozess: Materialbedarfsplanung durchführen, Bestellungen automatisch erzeugen, Rechnungen automatisch mithilfe der automatischen Wareneingangsabrechnung anlegen
- Auswertungen und Analysen: analytische Apps verwenden, App „Beschaffungsübersicht“ verwenden

Einkauf

- Einkaufsstammdaten: Materialstammsätze für den Einkauf anlegen, Geschäftspartner anlegen, Partnerfunktionen im Einkauf verwenden
- Bezugsquellen und Konditionen: Grundlagen der Preisfindung analysieren, Arbeiten mit Einkaufsinfosätzen, besondere Infosätze anlegen, Preise in Infosätzen gesammelt anpassen, Arbeiten mit Kontrakten, Kontrakte zu Warengruppen anlegen, Arbeiten mit Lieferplänen, Lieferpläne mit und ohne Abrufdokumentation anlegen
- Bezugsquellenfindung: Bezugsquellenfindung mit Orderbüchern und Quotierungen steuern, Orderbücher pflegen, Planungslauf mit Quotierungen ausführen, weitere Aspekte der Bezugsquellenfindung identifizieren, Bezugsquellen sperren, Verwenden von Katalogen für die Bezugsquellenfindung
- optimierte Einkaufsabwicklung: Bearbeitung nicht zugeordneter und zugeordneter Bestellanforderungen, Bestellüberwachung, Situationsverarbeitung einsetzen
- Belegfreigabeverfahren: Bestellanforderungen und Einkaufsbelege freigeben, Freigabeverfahren im Customizing konfigurieren, Freigabeverfahren anlegen, flexible Workflows im Einkauf einrichten
- Sonderbeschaffungsprozesse: Rechnungspläne verwenden, Limitbestellungen anlegen, mit der Lohnbearbeitung arbeiten, Einkauf mit Herstellerteilenummern (HTN), zusätzliche Sonderfunktionen einsetzen
- Lieferantenbeurteilung: Lieferanten mit dem Logistikinfosystem bewerten, Lieferantenbeurteilung mit dem Logistikinfosystem einrichten, KPIs für die Lieferantenbeurteilung erläutern

Prüfungsvorbereitung und Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme)
- SAP-Grundlagenzertifizierung oder vergleichbare SAP-Kenntnisse
- Kenntnisse auf dem Gebiet der Materialwirtschaft

Abschluss:

- SAP-Anwenderzertifikat nach bestandener Abschlussprüfung (Gültigkeit: 5 Jahre ab Prüfungsdatum)

Unterrichtsform: Vollzeit - 7 Tage

Unterrichtsdauer: 56 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0060/27	Online	07.06.2027	15.06.2027
4400/AG/0061/27	Online	25.10.2027	02.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Mathematik - Auffrischung der Realschulkenntnisse - BQ

Ziel:

Während des Seminars werden Ihre vorhandenen Kenntnisse im Fach Mathematik (Realschulabschluss oder vergleichbar) aufgefrischt sowie gefestigt und Sie werden auf weitere Bildungsgänge vorbereitet. Nach Beendigung des Seminars sind Sie in der Lage, Ihr Wissen sicher anzuwenden.

Inhalt:

- Grundbegriffe des Rechnens, Grundrechenarten
- Bruchrechnen
- Potenz- und Wurzelfunktionen
- Gleichungen und Ungleichungen
- Quadratische Gleichungen und Funktionen
- Exponential- und Logarithmusfunktionen, Exponentialgleichungen
- Grundbegriffe der Mengenlehre
- Geometrie, Trigonometrie

Zugangsvoraussetzungen:

- Realschulabschluss oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0049/27	Erfurt	08.02.2027	12.02.2027
4400/AG/0050/27	Erfurt	06.09.2027	10.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Vorkurs für Techniker- und Meisterschule - Online

Ziel:

Während des Seminars werden Ihre Kenntnisse in den naturwissenschaftlich-technischen Grundlagenfächern (Mathematik, Physik, Chemie) aufgefrischt und gefestigt, um Sie optimal auf einen weiterführenden Bildungsgang wie z. B. die Weiterbildung zum staatlich geprüften Techniker oder geprüften Industrie- oder Handwerksmeister vorzubereiten.

Inhalt:

Mathematik

- Rechnen mit Termen: Ausklammern und Ausmultiplizieren von Termen, Bruchrechnen (Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division, Kürzen, Erweitern von Brüchen), einfaches Potenzieren und Wurzelziehen)
- lineare Gleichungen: ax + b = cx + d, Formeln umstellen, einfache Bruchgleichungen, Kehrwert und Kreuzregel
- Pythagoras, Winkelbeziehungen: Dreiecksarten, Winkel, Sinus, Cosinus und Tangens, Satz des Pythagoras, Winkelbeziehungen im Dreieck, Kraft, Geschwindigkeit und Strecken-Zerlegung
- Vektoren: Vektorbegriff, Verschiebung von Vektoren, Länge eines Vektors berechnen, Addition und Subtraktion, Skalarprodukt, Vektorprodukt, praktische Bedeutung von Vektoren (Kraft, Geschwindigkeit)
- Funktionen: Funktionsbegriff anhand physikalischer Formeln, lineare Funktionen, Steigung, Nullstelle, Y-Achsenabschnitt, Funktionen in der Physik, Geschwindigkeitsdiagramm, Spannungskennlinien
- lineare Gleichungssysteme: Einsetzungsverfahren, physikalische Formel mit zwei Unbekannten lösen, Determinanten-Verfahren

Physik

- Physik - Grundlage der Technik
- Körper und der leere Raum aus der Sicht von Physik und Technik
- Mechanik - ein Kernbereich von Physik und Technik
- Wärme - die allgegenwärtige Energieform
- Elektrizitätslehre - die Grundlage der Elektrotechnik
- Schwingungen und Wellen
- Radioaktivität und Kernenergie

Chemie
- Atommodelle
- Periodensystem
- chemische Bindungen (Metall-, Atom-, Ionenbindung)
- chemische Reaktionen
- Reaktionsgleichungen

Lernmethodik
- Motivation, Lerntypen, Lernrhythmus, Lernumgebung
- Anfertigen von Mitschriften, Verlaufs- und Ergebnisprotokollen
- Einsatz von Lernmethoden

Zugangsvoraussetzungen:
- Realschulabschluss oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss:
- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0064/27	Online	05.04.2027	16.04.2027
4400/AG/0065/27	Online	16.08.2027	27.08.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Metall, Maschinen- und Fahrzeugbau

Schweißausbildung (alle gängigen Verfahren)

Ziel: In dem praxisnahen Schweißkurs erwerben Sie fundierte Kenntnisse in modernen Schweißverfahren. Sie haben die Möglichkeit, das Schweißen von Grund auf zu erlernen oder Ihre Fähigkeiten zu vertiefen. Sie werden gezielt auf anerkannte Schweißerprüfungen nach DIN EN ISO 9606 vorbereitet.

Inhalt: Während der Ausbildung werden fachtheoretische Kenntnisse und schweißtechnische Handfertigkeiten gemäß der internationalen Richtlinie DVS-IIW/EWF 1111 vermittelt.

Sie können zwischen folgenden Schweißverfahren wählen:
- Lichtbogenhandscheißen/Elektrodenschweißen (E): Stufe E 1 bis E 6 möglich
- Autogenschweißen/Gasschweißen (G): Stufe G 3 bis G 6 möglich
- Metallschutzgasschweißen (MIG-/MAG-Schweißen): Stufe M 1 bis M 6 möglich
- Wolfram-Inertgasschweißen (WIG): Stufe T 1 bis T 6 möglich

Je nach Wissensstand werden Sie gezielt auf anerkannte Schweißerprüfungen nach DIN EN ISO 9606 vom Kehlnahtschweißer bis hin zum Rohrschweißer vorbreitet. Die Einstufung erfolgt durch den Bildungsträger nach Vorlage Ihrer bisherigen, noch gültigen Schweißer-Prüfungsbescheinigungen.

Zugangsvoraussetzungen:
- Berufsabschluss
- Kenntnisse in der Metallverarbeitung

Abschluss:
- Schweißerpass und Schweißer-Prüfungsbescheinigung nach bestandener Schweißerprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit - 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0062/27	Weimar	08.03.2027	19.03.2027
4400/AG/0063/27	Weimar	08.11.2027	19.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte teilen Sie dem BFD Erfurt vor Beginn der Maßnahme per Mail (BFDErfurtZAWIM@bundeswehr.org) mit, in welchem Schweißverfahren Sie ausgebildet werden möchten.

Bitte bringen Sie geeignete Arbeitsschutzkleidung und Sicherheitsschuhe mit.

Schutz und Sicherheit, Reinigung

Brandschutzbeauftragte/-r

Ziel:

Der/Die Brandschutzbeauftragte ist zentrale Ansprechperson im Betrieb für den betrieblichen Brandschutz. Er/Sie organisiert den betrieblichen Brandschutz, setzt diesen um und erhält ihn aufrecht. Während des Seminars werden Ihnen die dafür erforderlichen Kenntnisse entsprechend der Vorgaben der Richtlinie „DGUV Information 205-003 - Aufgaben, Qualifikation, Ausbildung und Bestellung von Brandschutzbeauftragten“ vermittelt.

Inhalt:

- rechtliche Grundlagen: Ziele des Brandschutzes, Verantwortung für den Brandschutz im Betrieb, Aufgaben und Stellung des Brandschutzbeauftragten, Brandschutzrecht - Vorschriften, Bestimmungen, Regelwerke, Normen
- Brandlehre: chemisch-physikalische Grundlagen des Brennens und Löschens
- Brand- und Explosionsgefahren: Brandrisiken innerhalb des Betriebes, Gefährdung von Personen, besondere Gefährdungen, Auswahl geeigneter Brandschutzmaßnahmen
- baulicher Brandschutz: Brandrisiken innerhalb des Betriebes, Bauordnungen der Länder, Sonderbauordnungen, Technische Bestimmungen, Industriebaurichtlinie, Brandabschnitte, Baustoffe und Bauteile, Flucht- und Rettungswege, Flächen für die Feuerwehr, Löschwasserversorgung, Planung und Bewertung baulicher Anlagen
- anlagentechnischer Brandschutz**:** Brand- und Gefahrenmeldeanlagen**,** ortsfeste Feuerlöschanlagen**,** Rauch- und Wärmeabzugsanlagen**,** Instandhaltung**,** Löschwasserrückhaltung
- handbetätigte Geräte zur Brandbekämpfung: tragbare und fahrbare Feuerlöschgeräte, Wandhydranten, Speziallöschgeräte, Instandhaltung, praktische Übung mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung
- organisatorischer Brandschutz und Brandschutzmanagement: Gefährdungsbeurteilungen/Risikobewertungen, Brandschutzmaßnahmen, Integration von Brandschutz in die betriebliche Organisation, Beurteilung von Brandschutzkonzepten

- Behörden, Feuerwehren, Versicherer: zuständige Behörden und deren Aufgaben / Aufgaben, Arten und Leistungsvermögen von Feuerwehren / Abwehrender Brandschutz / Löschwasserversorgung und -rückhaltung / Aufgaben und Leistungen der Versicherer / Zusammenarbeit mit Behörden, Feuerwehren und Versicherern
- schriftliche und mündliche Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss:
- Zertifikat nach bestandener Abschlussprüfung (Gültigkeit: 3 Jahre ab Prüfungsdatum, Verlängerung der Gültigkeit durch Teilnahme an einer Fortbildung mit mind. 16 UE)

Unterrichtsform: Vollzeit - 8 Tage

Unterrichtsdauer: 64 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0024/27	Erfurt / Weimar (Praxisausbildung + Prüfung am 25.08.2027)	16.08.2027	25.08.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Schutz und Sicherheit, Reinigung

Datenschutzbeauftragte/-r - Online

Ziel: Das Seminar vermittelt Ihnen alle notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), um als Datenschutzbeauftragte/-r tätig zu werden.

Inhalt:
- Grundlagen des Datenschutzrechts
- Anwendungsbereich, Begriffe und Grundprinzipien der der DSGVO
- besondere Regelungsbereiche
- rechtswirksame Einwilligungen
- Erlaubnisnormen und Kernbereiche des Datenverarbeitung
- Telemedien, Websites und digitale Dienste
- Rechte der Betroffenen
- Datenschutzbeauftragte/-r und Aufsichtsbehörde
- Datenschutzorganisation und Datenschutzkonzept
- Datenschutzvorfälle und Meldepflichten
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DSGVO
- Datenschutz-Folgenabschätzung und Risikobewertung
- Datenschutzdokumentation und Pflichten des/der Datenschutzbeauftragten
- Informationssicherheit und technische sowie organisatorische Maßnahmen
- KI und Datenschutz
- KI und Informationssicherheit
- Prüfungsvorbereitung und schriftliche Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- abgeschlossene Berufsausbildung und mindestens 1 Jahr Berufserfahrung oder
- mindestens 5 Jahre Berufserfahrung ohne Berufsabschluss

Abschluss:
- Zertifikat nach bestandener Abschlussprüfung (Gültigkeit: 3 Jahre ab Prüfungsdatum, Rezertifizierung erforderlich)

Unterrichtsform:	Vollzeit - 5 Tage		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**von:**	**bis:**
4400/AG/0027/27	Online	26.04.2027	30.04.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Arbeitsmethodik: Energie-, Zeit- und Stressmanagement - BQ

Ziel:

Nach Beendigung des Seminars werden Sie in der Lage sein, Stress leichter abzubauen und die positive Selbstbeeinflussung zu erhöhen, in dem Sie die bekanntesten Stressbewältigungs- und Entspannungsmethoden praktisch einüben. Sie erlernen Methoden zur Selbstorganisation sowie zeitsparenden Arbeitstechniken, die Sie unterstützen, Ihre Zeit besser einzuteilen und Ihre Zeitdiebe im Arbeitsleben zu finden. Außerdem lernen Sie Energiespender und Energieräuber leichter zu identifizieren und wie ein achtsamer Umgang mit der eigenen Energie Ihnen hilft, sich kraftvoll und ausgeglichen zu fühlen und positiv mit Ihren beruflichen Herausforderungen umzugehen.

Inhalt:

- Stress
  - Definition, Entstehung und Auswirkungen
- mentales Stressmanagement
  - Entwicklung von förderlichen Denkweisen und hilfreichen Einstellungen
- instrumentelle Stressbewältigung
  - Prioritäten setzen, Zeitfresser und Störungen ermitteln, mithilfe verschiedener Methoden und Techniken die Selbstorganisation verbessern
- Work-Life-Balance
  - Aspekte für ein ausgeglichenes (Arbeits-)Leben
- Achtsamkeit
  - Bedeutung und Wirkung einer achtsamen Haltung
- Energiemanagement
  - Sinn- und Stärkenorientierung für Bedeutsamkeit im Leben, die fünf mentalen Energieräuber erkennen und auflösen
- regenerative Stressbewältigung
  - Erholung durch Ernährung, Bewegung, Entspannung und soziale Kontakte für mehr Lebensfreude

- Zeit
  - Definition, Zeitmanagement
- Hintergründe zum Selbst- und Zeitmanagement
  - warum Zeit- und Selbstmanagement-Tools nicht bei jedem Menschen gleich gut funktionieren, Definition des eigenen Zeit- und Stress-Typs
- Zeitmanagement-Methoden
  - Methoden, Techniken und Tipps zur Optimierung der Selbstorganisation
- persönlicher Maßnahmenplan
  - Entwicklung eines persönlichen Maßnahmenplans zur Umsetzung im eigenen Alltag
- Zeitdiebe und Lösungsideen
  - effektive und effiziente Meetings/Besprechungen, Bearbeitung von Post und E-Mail, Informationsbearbeitung und -verarbeitung, rationelles Telefonieren

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: - Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0003/27	Erfurt	01.03.2027	05.03.2027
4400/AG/0004/27	Erfurt	27.09.2027	01.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufsorientierung - Meine zivilberuflichen Perspektiven - BQ

Ziel: Nach dem Seminar kennen Sie Ihre persönliche Eignung für Tätigkeiten in der freien Wirtschaft sowie Ihren persönlichen (Weiter-)Bildungsbedarf. Sie erlangen Sicherheit in Ihrer persönlichen beruflichen Orientierung, wissen, welcher berufliche Weg der Richtige für Sie ist und erhalten umsetzbare Handlungsempfehlungen für Ihren erfolgreichen Berufseinstieg.

Inhalt:

- Persönlichkeits- und Eignungsdiagnostik
  - teilnehmerbezogene Eignungsdiagnostik zur Ermittlung der individuellen Stärken und Schwächen
  - Intelligenz- und Begabungstests
  - Einzelauswertung der Testergebnisse
  - persönliche Bestandsaufnahme der eigenen Kompetenzen
  - schriftliches Gutachten mit konkreten Empfehlungen
- Arbeitsmarkt und Stellenanalyse
  - Arbeitsmarktsituation in Deutschland und der EU
  - Entwicklungstendenzen und Prognosen
  - Job- und Stellenbörsen effektiv nutzen
  - Stellenausschreibungen richtig verstehen
  - Einstellungspraxis von Unternehmen
- persönliche Entwicklung und Qualifikation
  - persönliche Präsentationsfähigkeiten
  - Weiterbildungsbedarfsanalyse
  - Motivation zur kontinuierlichen Qualifikation
  - individuelle Entwicklungsplanung
- Bewerbungspraxis und Gesprächstraining
  - Bewerbungsverfahren und -strategien
  - professionelles Gesprächstraining (ggf. mit Videoaufzeichnung)
  - Feedback und Optimierung des persönlichen Auftritts

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss:
- Teilnahmebescheinigung
- schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0025/27	Erfurt	22.02.2027	26.02.2027
4400/AG/0026/27	Erfurt	27.09.2027	01.10.2027
4400/AG/0069/27	Bad Salzungen	24.05.2027	28.05.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Es erfolgt keine Vorbereitung auf das Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst!

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Existenzgründung

Ziel: In diesem Seminar lernen Sie die Rahmenbedingungen für die Gründung eines Unternehmens kennen. Sie erhalten einen Überblick über die unterschiedlichen Marketingstrategien und erlangen grundlegende Kenntnisse über Absicherungen und Versicherungen. Des Weiteren werden praktische Tipps zur richtigen Finanzierung vermittelt. Sie erhalten Informationen zur optimalen Finanzplanung sowie zu Kreditverhandlungen und Kreditsicherheit. Sie werden in der Lage sein, ein den Privat- und Marktverhältnissen angemessenes, ausgewogenes Geschäftskonzept zu erstellen.

Inhalt:
- Standortbestimmung und Kompetenzfeststellung im Rahmen der Heranführung an eine selbständige Tätigkeit
  - Profiling
  - PPE-Messung (Potenzialanalyse für Existenzgründer)
  - Auswertung der Fach- und Führungskompetenz
  - Festlegung der Zielperspektive
  - Erstellung eines Entwicklungsplans
- Neugründung, Beteiligung, Betriebsnachfolge
- Chancen und Risiken der Selbständigkeit
- Bin ich als Gründer/-in geeignet?
- Wie gut ist meine Geschäftsidee?
  - Produkt- und Dienstleistungsidee
  - Zielgruppen und Kundennutzen
  - Marktanalyse, Marktpreise und Positionierung
  - Unternehmerpersönlichkeit
- Formalia
  - Wahl der Rechtsform
  - Gewerbeanmeldung
  - Soziale Absicherung und Versicherungen
- Inhalte und Aufbau eines Businessplans
- Grundlagen des Rechnungswesens und des Steuerrechts
- Marketing und Vertrieb
- Finanzplanung

- Anfangsinvestition
- Preiskalkulation
- Umsatz- und Ertragsplanung
- Liquidationsplanung und Finanzierungsbedarf

• Finanzierung und Fördermöglichkeiten
- mögliche Bausteine einer Finanzierung
- öffentliche Finanzierungshilfen
- Aufbau der richtigen Finanzierung
- Vorbereitung des Finanzierungsgesprächs bei einer Bank

• Anlaufstellen und Informationsportale

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: • Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 3 Tage

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**von:**	**bis:**
4400/AG/0040/27	Erfurt	14.06.2027	16.06.2027
4400/AG/0041/27	Erfurt	25.10.2027	27.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Kommunikationstraining - Konfliktmanagement, Gesprächs- und Verhandlungsführung - BQ

Ziel: Das Seminar vermittelt Ihnen die grundlegenden Prinzipien der Gesprächs- und Verhandlungsführung. Sie sind nach dem Seminar in der Lage, in Verhandlungen mit Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Gesprächspartnern und Kunden die richtige Verhandlungstechnik zu wählen und Verhandlungen erfolgreich zu führen. Außerdem werden Sie während des Seminars mit den wichtigsten Methoden zur Konfliktlösung vertraut gemacht, so dass Sie in der Lage sein werden, im beruflichen Umfeld (Interessen-)Konflikte zu steuern, zu lösen sowie eigene Interessen oder auch die Interessen Dritter auf dem Verhandlungsweg ziel- und ergebnisorientiert zu verfolgen.

Inhalt:

• Gesprächsführung
- vorbereitende Kommunikationsgrundlagen
- Gesprächsführungskompetenz
- Persönlichkeit
- Gesprächsführung in kritischen Situationen

• Verhandlungsführung
- Grundlagen der Verhandlungsführung
- die innere Haltung
- Verhandlungsstile und -persönlichkeiten
- der Verhandlungsprozess
- das Harvard-Konzept
- Umgang mit Widerständen und Herausforderungen

• Konfliktmanagement
- Konfliktarten
- Konflikte erkennen
- Einstellung zu Konflikten
- Konfliktdiagnose und -analyse
- gezieltes Konfliktmanagement
- Konfliktlösungstechniken

• Eigenanalyse und Gesprächsanalyse mittels Videotechnik

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: · Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0045/27	Erfurt	31.05.2027	04.06.2027
4400/AG/0046/27	Erfurt	29.11.2027	03.12.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Neue Chancen im Handwerk - Schnuppertage

Ziel: Das Seminar informiert Sie über die vielfältigen Karrieremöglichkeiten und Zukunftsperspektiven im Handwerk. Sie lernen unterschiedliche handwerkliche Berufsfelder kennen und können sich darin praktisch erproben.

Inhalt:
- berufliche Chancen, Karrieremöglichkeiten und Perspektiven in Thüringen bezogen auf die zu erprobenden Berufsfelder Elektrotechnik, Maschinen- und Anlagenbau und Holztechnik
- Chancen und Möglichkeiten einer Selbständigkeit in diesen handwerklichen Berufsfeldern
- Einblick und Erprobung in den o.g. Berufsfeldern (ein Berufsfeld je Tag)
- praktische Übungen zu typischen beruflichen Tätigkeiten im Berufsfeld (Material- und Werkzeugkunde, Fertigen von Werkstücken unter Beachtung fachtechnologischer Abläufe und unter Anleitung von erfahrenem Ausbildungspersonal, Bewertung der Arbeitsausführung)
- individuelle Auswertung der praktischen Berufsorientierung mit Eignungsempfehlung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: · Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0051/27	Rohr	21.06.2027	23.06.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Öffentlicher Dienst - Berufsorientierung (mit E-/Z-Schein)

Ziel:

In diesem Seminar werden Ihnen die Zugangsmöglichkeiten und die möglichen Laufbahnen für das Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst sowie die Möglichkeiten und Grenzen des Eingliederungs- und Zulassungsscheins erläutert. Sie erhalten einen Überblick über den Arbeitsmarkt und die Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird Ihre Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

Inhalt:

- Organisation, Laufbahnen und Zugangswege
  - Verwaltungsgliederung/-aufbau innerhalb der BRD (Bundesverwaltung, Landesverwaltung, Verwaltung der Gemeinden und Gemeindeverbände)
  - Struktur verschiedener Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen (insb. des Freistaates Thüringen)
  - Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen in Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen (insb. des Freistaates Thüringen)
  - Laufbahnrecht einfacher, mittlerer und gehobener Dienst
  - Unterschiede technische und nichttechnische Laufbahnen
  - Unterschiede zwischen dem Besoldungssystem für Beamte und dem Vergütungssystem für Arbeitnehmer (TVöD)
  - Tarifbeschäftigte mit und ohne vorgeschalteter Ausbildung
- Arbeitsmarkt
  - berufliche Perspektiven im öffentlichen Dienst
  - aktuelle Einstellungssituationen sowie langfristige Karrierechancen
  - Anschriften und Kontaktdaten verschiedener Einstellungsbehörden
- Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (insb. im Freistaat Thüringen)
  - Überblick, Wege und Möglichkeiten der Informationsbeschaffung
  - Ablauf schriftlicher und mündlicher Auswahlverfahren
  - Arbeit der Vormerkstellen des Bundes und der Länder (insb. der Vormerkstelle Thüringen), Verfahren zum Stellenvorbehalt
  - Unterschiede und Auswirkungen von Eingliederungs- und Zulassungsschein
- einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik
  - persönliche Eignungsanalyse für geeignete Verwendungen und Laufbahnen im öffentlichen Dienst (Stärken- und Schwächenprofil)
  - Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen
  - Auswertung der Ergebnisse und schriftliches Gutachten mit konkreten Empfehlungen

Zugangsvoraussetzungen:

- Soldatinnen und Soldaten auf Zeit, die berechtigt sind, einen Eingliederungs- oder Zulassungsschein zu beantragen

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0005/27	Erfurt	15.03.2027	19.03.2027
4400/AG/0006/27	Erfurt	21.06.2027	25.06.2027
4400/AG/0007/27	Erfurt	06.09.2027	10.09.2027
4400/AG/0008/27	Erfurt	08.11.2027	12.11.2027
4400/AG/0013/27	Bad Salzungen*	26.04.2027	30.04.2027
4400/AG/0014/27	Bad Salzungen*	27.09.2027	01.10.2027
4400/AG/0015/27	Gera*	05.04.2027	09.04.2027
4400/AG/0016/27	Gera*	04.10.2027	08.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

* Die Maßnahme findet in Bad Salzungen und Gera als kombinierte Veranstaltung für alle Soldatinnen und Soldaten mit und ohne Anspruch auf Erteilung des E-Scheins oder Z-Scheins gemeinsam statt.

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Öffentlicher Dienst - Berufsorientierung (ohne E-/Z-Schein)

Ziel:

In diesem Seminar werden Ihnen die Zugangsmöglichkeiten und die möglichen Laufbahnen für das freie Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst erläutert. Sie erhalten einen Überblick über den Arbeitsmarkt und die Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird Ihre Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

Inhalt:

- Organisation, Laufbahnen und Zugangswege
  - Verwaltungsgliederung/-aufbau innerhalb der BRD (Bundesverwaltung, Landesverwaltung, Verwaltung der Gemeinden und Gemeindeverbände)
  - Struktur verschiedener Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen (insb. des Freistaates Thüringen)
  - Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen in Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen (insb. des Freistaates Thüringen)
  - Laufbahnrecht einfacher, mittlerer und gehobener Dienst
  - Unterschiede technische und nichttechnische Laufbahnen
  - Unterschiede zwischen dem Besoldungssystem für Beamte und dem Vergütungssystem für Arbeitnehmer (TVöD)
  - Tarifbeschäftigte mit und ohne vorgeschalteter Ausbildung
- Arbeitsmarkt
  - berufliche Perspektiven im öffentlichen Dienst
  - aktuelle Einstellungssituationen sowie langfristige Karrierechancen
  - Anschriften und Kontaktdaten verschiedener Einstellungsbehörden
- Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (insb. im Freistaat Thüringen)
  - Überblick, Wege und Möglichkeiten der Informationsbeschaffung
  - Erläuterung verschiedener schriftlicher und Ablauf mündlicher Auswahlverfahren im mittleren und gehobenen Dienst
  - Darstellung realer Auswahlsituationen
- einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik
  - persönliche Eignungsanalyse für geeignete Verwendungen und Laufbahnen im öffentlichen Dienst (Stärken- und Schwächenprofil)
  - Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen
  - Auswertung der Ergebnisse und schriftliches Gutachten mit konkreten Empfehlungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0009/27	Erfurt	22.02.2027	26.02.2027
4400/AG/0010/27	Erfurt	10.05.2027	14.05.2027
4400/AG/0011/27	Erfurt	23.08.2027	27.08.2027
4400/AG/0012/27	Erfurt	25.10.2027	29.10.2027
4400/AG/0013/27	Bad Salzungen*	26.04.2027	30.04.2027
4400/AG/0014/27	Bad Salzungen*	27.09.2027	01.10.2027
4400/AG/0015/27	Gera*	05.04.2027	09.04.2027
4400/AG/0016/27	Gera*	04.10.2027	08.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

* Die Maßnahme findet in Bad Salzungen und Gera als kombinierte Veranstaltung für alle Soldatinnen und Soldaten mit und ohne Anspruch auf Erteilung des E-Scheins oder Z-Scheins gemeinsam statt. Sofern Soldatinnen und Soldaten mit Anspruch auf Erteilung des E-Scheins oder Z-Scheins teilnehmen, werden selbstverständlich folgende Themenfelder zusätzlich behandelt: Arbeit der Vormerkstellen des Bundes und der Länder (insb. der Vormerkstelle Thüringen), Verfahren zum Stellenvorbehalt und Unterschiede und Auswirkungen von Eingliederungs- und Zulassungsschein.

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Öffentlicher Dienst - Assessmenttraining

Ziel:

In diesem Seminar werden Sie, aufbauend auf dem Berufsorientierungsseminar Öffentlicher Dienst, umfassend auf die Bewerbungs-, Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst vorbereitet.

Inhalt:

- Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (insb. im Freistaat Thüringen)
  - Überblick über die Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
  - Erläuterung verschiedener schriftlicher und Ablauf mündlicher Auswahlverfahren im mittleren und gehobenen Dienst
  - Erläuterung der Unterschiede und Anforderungen in nichttechnischen und technischen Bereichen
  - Erläuterung der Unterschiede in den Bundesländern, Behörden
  - Erläuterung der Anforderungen an die Bewerber/-innen
- Vorbereitung auf das schriftliche Auswahlverfahren
  - Training der unterschiedlichen, in der Auswahlpraxis eingesetzten Tests unter Praxisbedingungen
  - Auswertung der Testergebnisse und Klärung möglicher Wissenslücken
  - Entwicklung individueller Strategien im Umgang mit schwierigen/ kniffligen Aufgaben
- Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch
  - Bedeutung und Gewichtung im gesamten Auswahlverfahren
  - Persönlichkeit und Erscheinungsbild des Bewerbers (von Kleidung bis Motivation)
  - persönliche Präsentation des Bewerbers
  - Grundlagen der Gesprächsführung, Vorbereitung auf das Gespräch
  - verbale und non-verbale Kommunikation, (Mimik, Gestik, Körpersprache)
  - Vorbereitung und Training von Gesprächssituationen in Einzel- und Gruppengesprächen (mit Videoaufzeichnung)
  - Bedeutung der Gruppengespräche (Sprache, Ausdruck, soziales Verhalten und soziale Kompetenzen)
  - Auswertung und Besprechung mit den Teilnehmenden

Zugangsvoraussetzungen:

- die vorherige Teilnahme an dem Berufsorientierungsseminar Öffentlicher Dienst wird empfohlen

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 4 Tage

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0017/27	Erfurt	19.04.2027	22.04.2027
4400/AG/0018/27	Erfurt	05.07.2027	08.07.2027
4400/AG/0019/27	Erfurt	21.09.2027	24.09.2027
4400/AG/0020/27	Erfurt	22.11.2027	25.11.2027
4400/AG/0021/27	Bad Salzungen	18.05.2027	21.05.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Resilienztraining - BQ

Ziel:

Resilienz ist die persönliche Widerstandskraft in Situationen, die durch Stress, Zeitdruck oder Belastungen geprägt sind.
Das Seminar soll die Resilienz der Teilnehmenden stärken und ihnen helfen, Krisen zu meistern. Die Teilnehmenden lernen, mit Herausforderungen konstruktiv umzugehen, mentale Widerstandskraft zu entwickeln und Stresssituationen souverän zu bewältigen.

Inhalt:

- Grundlagen der psychischen Widerstandskraft
  - Entstehung und Entwicklung von Resilienz
  - psychische Widerstandskraft als Unterstützung in einer stressigen Arbeitswelt
  - Zusammenhang Resilienz, Achtsamkeit und Stressbewältigung
  - Analyse der eigenen Robustheit
- Schlüsselelemente innerer Widerstandkraft
  - innere Haltung: Optimismus und Akzeptanz entwickeln
  - pragmatisch anstatt problemorientiert agieren
  - Glaubenssätze formulieren – Achtsamkeit stärken
  - konstruktive und destruktive Denkmuster aufdecken
  - Wechselwirkungen zwischen Körper und Seele verstehen
  - 7 Säulen der Resilienzstrategie nutzen
- Weg zu mehr Widerstandskraft
  - Disziplin, Gelassenheit und analytische Kompetenzen
  - unsichtbare Gesetze aufdecken
  - Kraft der eigenen Gedanken nutzen
  - persönliche Ressourcen aktivieren
  - Improvisationstalent aufbauen und weiterentwickeln
  - Vertrauensnetzwerke und soziale Kontakte ausbauen
  - Belastbarkeit in beruflicher und privater Umgebung
- Stress auf den Grund gehen
  - Was nehme ich als Stress wahr?
  - eigene Reaktionsmuster erkennen
  - positiven von negativem Druck unterscheiden
  - Nein-Sagen-Können

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: · Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 2 Tage

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**von:**	**bis:**
4400/AG/0070/27	Erfurt	07.06.2027	08.06.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Sprachen

HINWEISE ZU DEN SPRACHKURSEN

Die Fremdsprachenkurse basieren auf dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Der GER ist eine besondere Orientierungshilfe für Sprachlernende und Sprachlehrende. Er wurde im Auftrag des Europarates entwickelt, dessen Ziel es war, eine gemeinsame Grundlage für Lehrpläne und Sprachprüfungen zu schaffen, die eine Vergleichbarkeit für Sprachlevel und Fremdsprachenkenntnisse bietet. Das Bewertungssystem des GER ist international anerkannt.

Der GER definiert unterschiedliche Niveaustufen, die von A 1 für Sprachanfänger bis hin zu C 2, welches dem Level von Muttersprachlern entspricht, reichen.

Um homogene Lerngruppen bilden zu können und damit für alle Teilnehmenden den größtmöglichen Erfolg erzielen zu können, ist ein schriftlicher Einstufungstest vor der erstmaligen Teilnahme an einem Englischkurs zwingend notwendig. Bitte fügen Sie das Ergebnis des Einstufungstests Ihrem Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme bei, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist.

Einen kostenlosen Einstufungstest finden Sie unter https://test.berlitz.com/placement/Firmerfu

Dieser Test dauert ca. 20 – 30 Minuten. Im Testergebnis finden Sie 2 Level-Vorschläge.

Das niedrigere Level ist Ihr Startlevel für das Englischtraining.

Bitte geben Sie Ihre Kontaktdaten, Ihre Mail-Adresse, das Berlitz Center Erfurt und den BFD Erfurt (unter Firmenname) ein. Das Testergebnis wird Ihnen direkt an Ihre angegebene Mail-Adresse geschickt.

Sprachen

Deutsch - Rechtschreibung und Grammatik - BQ

Ziel: Während des Seminars werden Ihre Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik nach den aktuell geltenden Regelungen aufgefrischt und vertieft.

Inhalt:
- Wiederholung grammatischer und orthografischer Grundbegriffe
- korrekte Anwendung von s, ss und ß
- Schreiben nach dem Stammprinzip
- das oder dass?
- Personalpronomen
- Groß- und Kleinschreibung
- Schreiben von Wochentagen und Tageszeiten
- Zusammen- und Getrenntschreibung
- Interpunktion - Bindestrich, Komma, Klammer, Gedankenstrich, Semikolon
- Silbentrennung
- Fremdwortschreibung
- Satzschlusszeichen
- praktische Übungen (Diktate, Lücken- und Fehlertexte)

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss:
- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0028/27	Erfurt	31.05.2027	04.06.2027
4400/AG/0029/27	Erfurt	29.11.2027	03.12.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Sprachen

Englisch Level 1 (GER Level A 1 - Elementarsprache) - Online - BQ

Ziel:

Nach dem Seminar können Sie vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden. Sie können sich selbst vorstellen und anderen Menschen Fragen zu deren Person stellen - beispielsweise wo sie wohnen, wie es ihnen geht oder welche Dinge sie mögen - und Sie können auf Fragen dieser Art auch selbst eine Antwort geben. An einem Gespräch können Sie sich auf einfache Weise beteiligen, wenn der Gesprächspartner langsam und deutlich spricht und mit Wiederholungen hilft.

Inhalt:

- Grundregeln der Aussprache / Betonung und Rechtschreibung
- einfache grammatische Regeln (Satzbau, Zeitformen, einfache Redewendungen)
- neue Leute kennenlernen, sich vorstellen und sagen, woher man kommt
- Essen bestellen und anbieten sowie über die Lieblingsgerichte sprechen
- die eigene Arbeit sowie die grundlegenden Aktivitäten, die man ausübt, beschreiben
- einen Termin vereinbaren, Fragen stellen und eine Uhrzeit angeben
- Wegbeschreibung geben und erfragen
- Einkäufe tätigen, Preise erfragen und Produkte vergleichen
- Anrufe tätigen, einfache Nachrichten empfangen und hinterlassen

Zugangsvoraussetzungen:

- keine Vorkenntnisse erforderlich
- Einstufung in Level 1 als Startlevel im absolvierten Berlitz Einstufungstest (https://test.berlitz.com/placement/Firmerfu)

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0030/27	Online	08.02.2027	12.02.2027
4400/AG/0031/27	Online	30.08.2027	03.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte fügen Sie das Ergebnis des Einstufungstests dem Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme bei, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist. Das niedrigere Einstufungslevel ist Ihr Startlevel.

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Sprachen

Englisch Level 2 (GER Level A 2.1 - Elementarsprache) - Online - BQ

Ziel:

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, allgemeine einfache Mitteilungen zu verstehen und weiterzugeben. Sie können mit verständlich ausgedrückten Informationen umgehen und einfache Unterhaltungen führen. Es ist Ihnen möglich, tägliche Erledigungen zu Hause und bei der Arbeit mit einer Reihe von unkomplizierten Ausdrücken und Sätzen zu beschreiben. Sie erfragen und verstehen Informationen, bei denen es um tägliche Beschäftigungen geht, etwa beim Einkaufen oder der Buchung einer Reise oder eines Hotels.

Inhalt:

- Auffrischen und Vertiefen der Grammatikkenntnisse zur Verbesserung der korrekten Sprechfähigkeit (Präsens, Perfekt, Future)
- Satzbau, typisch englische Konstruktionen mit Gerundium und Infinitiv, Fürwörter usw.
- Redewendungen und Ausdrücke für Alltagssituationen und deren Anwendung in der Konversation
- Texte lesen - verstehen - mündlich wiedergeben
- Texte hören - verstehen - Inhalt wiedergeben
- die nächste Auslandsreise planen und über das Reiseziel sprechen
- die eigenen Verantwortlichkeiten im Unternehmen und die Arbeitskollegen beschreiben
- sich an einen Arzt wenden, die Symptome angeben und Medikamente bestellen
- über Lieblingshobbys sprechen
- beschreiben, wo man lebt und wie das eigene Zuhause und die eigene Stadt aussieht
- einfache Gespräche über Technologie führen

Zugangsvoraussetzungen:

- Teilnahme am Seminar „Englisch - Level 1 (GER Level A 1)“ oder
- vergleichbarer Kenntnisstand und Einstufung in Level 2 als Startlevel im absolvierten Berlitz Einstufungstest (https://test.berlitz.com/placement/Firmerfu)

Abschluss: · Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0032/27	Online	08.03.2027	12.03.2027
4400/AG/0033/27	Online	13.09.2027	17.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte fügen Sie das Ergebnis des Einstufungstests dem Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme bei, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist. Das niedrigere Einstufungslevel ist Ihr Startlevel.

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Sprachen

Englisch Level 3 (GER Level A 2.2 - Verständigungssprache) - Online - BQ

Ziel:

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, der allgemeinen Bedeutung eines Gesprächs zu vertrauten Themen zu folgen, sowohl im gesellschaftlichen als auch im geschäftlichen Bereich. Sie können eine Unterhaltung anfangen, aufrechterhalten und beenden. Es ist Ihnen möglich, sich an unkomplizierten Diskussionen zu beteiligen, einfache berufliche Anweisungen zu erteilen, auf ein Problem hinzuweisen und eine Lösung anzubieten. Sie können Glückwünsche aussprechen, Einverständnis oder Ablehnung verdeutlichen oder Beschwerde einlegen.

Inhalt:

- Vertiefung der grammatischen Kenntnisse
- Konversation in Alltagssituationen
- sprachliche Fähigkeiten trainieren
- Erweiterung des schriftlichen Ausdrucks
- einfaches Business-Englisch
- Pläne machen und Orte zum Treffen vorschlagen
- Urlaubspläne und Freizeitaktivitäten beschreiben
- Essen im Restaurant bestellen und beschreiben
- über Filme reden und Veranstaltungstickets kaufen
- über Verkehr reden und nach dem Weg fragen
- Budgets und Projektspezifikationen erfragen

Zugangsvoraussetzungen:

- Teilnahme am Seminar „Englisch - Level 2 (GER Level A 2.1)“ oder
- vergleichbarer Kenntnisstand und Einstufung in Level 3 als Startlevel im absolvierten Berlitz Einstufungstest (https://test.berlitz.com/placement/Firmerfu)

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer:

50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0034/27	Online	05.04.2027	09.04.2027
4400/AG/0035/27	Online	04.10.2027	08.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte fügen Sie das Ergebnis des Einstufungstests dem Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme bei, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist. Das niedrigere Einstufungslevel ist Ihr Startlevel.

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Sprachen

Englisch Level 4 (GER Level A 2.3 - Verständigungssprache) - Online - BQ

Ziel:

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Informationen zu vertrauten Themen vor einem entsprechenden Hintergrund zu verstehen und eine Unterhaltung zu allgemeinen Themen zu führen. Es ist Ihnen möglich, berufliche Kontakte zu bilden, Ratschläge zu erteilen und Anregungen vorzutragen. Sie können komplexere Aktivitäten erledigen, zum Beispiel Waren umtauschen oder Bestellungen rückgängig machen. Sie können Notizen, Mitteilungen und persönliche Briefe schreiben, zum Beispiel um sich für etwas zu bedanken.

Inhalt:

- sich an gesellschaftlichen Aktivitäten und besonderen Anlässen beteiligen
- Gefallen erfragen und erledigen sowie sich entschuldigen
- persönliche Fähigkeiten und Arbeitskompetenzen beschreiben
- über Finanzen reden
- über aktuelle Nachrichten und Ereignisse sprechen
- Zukunftspläne beschreiben

Zugangsvoraussetzungen:

- Teilnahme am Seminar „Englisch - Level 3 (GER Level A 2.2)“ oder
- vergleichbarer Kenntnisstand und Einstufung in Level 4 als Startlevel im absolvierten Berlitz Einstufungstest (https://test.berlitz.com/placement/Firmerfu)

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0036/27	Online	10.05.2027	14.05.2027
4400/AG/0037/27	Online	01.11.2027	05.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte fügen Sie das Ergebnis des Einstufungstests dem Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme bei, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist. Das niedrigere Einstufungslevel ist Ihr Startlevel.

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Sprachen

Englisch Level 5 und 6 (GER Level B 1 - Konversationssprache) - Online - BQ

Ziel:

Nach dem Seminar können Sie kompetent und mühelos in vielen beruflichen und privaten Situationen kommunizieren und finden verschiedene Ausdrucksweisen für eine Sache. Dabei gehen Sie mit einer Vielzahl an Themen angemessen um. Sie können sich leicht an Gesprächen mit mehreren Muttersprachlern beteiligen. Sie erörtern zum Beispiel ein Projekt und bringen Anforderungen, Meinungen oder Vorstellungen zum Ausdruck. Sie führen mühelos lange Telefongespräche oder treffen Reisevorbereitungen.

Inhalt:

- Trainieren des spontanen Sprechens durch Rollenspiele und Diskussionsrunden
- Text- und Vokabelarbeit zur Förderung des Leseverstehens von geschäftsbezogenen Texten
- ein Unternehmen vorstellen und beschreiben
- an geschäftlichen Veranstaltungen teilnehmen und Kontakte pflegen
- die Vor- und Nachteile von verschiedenen Produkten erläutern
- Kunden oder Märkte beschreiben
- professionelle Leistungen und Fähigkeiten beschreiben
- auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten und daran teilnehmen
- Geschäftsprozesse beschreiben
- Geschäftsprognosen anhand von Reportings treffen
- über Urlaubsanspruch und Mitarbeiterleistungen sprechen
- Kundenbeschwerden annehmen und klären
- effektiv per E-Mail kommunizieren
- einem Mitarbeiter gratulieren oder Feedback geben

Zugangsvoraussetzungen:

- Teilnahme am Seminar „Englisch - Level 4 (GER Level A 2.3)“ oder
- vergleichbarer Kenntnisstand und Einstufung in Level 5 als Startlevel im absolvierten Berlitz Einstufungstest (https://test.berlitz.com/placement/Firmerfu)

Abschluss: · Zertifikat nach bestandenem TOEIC 4 Skills-Test

Unterrichtsform: Vollzeit - 10 Tage

Unterrichtsdauer: 100 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4400/AG/0038/27	Online	07.06.2027	18.06.2027
4400/AG/0039/27	Online	15.11.2027	26.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte fügen Sie das Ergebnis des Einstufungstests dem Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme bei, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist. Das niedrigere Einstufungslevel ist Ihr Startlevel.

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Die Sprachausbildung Englisch Level 5 und 6 (GER Level B 1) endet mit dem TOEIC 4 Skills-Test. Dieser Test bewertet das Lese- und Hörverständnis sowie das Schreib- und Sprechvermögen.

Berufseinstiegsmaßnahmen

Folgende Maßnahmen sind dieses Jahr beim BFD als Berufseinstiegsmaßnahme geplant und finden Sie in der Broschüre mit dem Maßnahmenkürzel BE:

- Drohnenführerschein Fernpiloten-Zeugnis A2 (inkl. A1/A3)
- Gabelstaplerschein
- Kranführerschein - Grundschulung
- Sachkundeprüfung § 34a Gewerbeordnung
- Sanitätshelfer/-in
- Fitnesstrainer/-in B-Lizenz

Sondermaßnahme

Kurs zur Auffrischung der Kenntnisse des Mittleren Schulabschlusses (MSA) - Online

Ziel:

Während des Seminars werden Ihre Realschulkenntnisse in den Hauptfächern Deutsch, Mathematik und Englisch aufgefrischt. Der Kurs dient insbesondere der Vorbereitung auf einen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife z.B. an einer Bundeswehrfachschule.

Inhalt:

Der Kurs behandelt zentrale Inhalte aus dem Bereich des Realschulwissens in den Hauptfächern Deutsch, Englisch und Mathematik, die insbesondere eine gute Grundlage für den Direkteinstieg in den einjährigen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife an Bundeswehrfachschulen sind.

- Deutsch:
  - Grammatik (Wortarten, Satz, direkte/indirekte Rede)
  - Orthografie
  - Interpunktion
  - Textverständnis und Textwiedergabe
  - Argumentation
- Mathematik
  - Grundlagen: Grundrechenarten, Bruchrechnen, Terme
  - Gleichungen: lineare Gleichungen, Anwenden von Gleichungen, Gleichungssysteme
  - Funktionen: Grundlagen, lineare Funktionen/Gerade, Schnittpunkte von Geraden
- Englisch (die jeweiligen Module enthalten die Komponenten Reading, Listening, Grammar, Conversation und Vocabulary):
  - Personal Profile & Family
  - Daily Routines
  - Free Time Activities
  - Travelling
  - World of Work
  - Celebrations and Traditions

Zugangsvoraussetzungen: · Realschulabschluss oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss: · Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Betreuter Online-Kurs in Teilzeit durch Lehrkräfte der Bundeswehrfachschulen mit spezifisch entwickelten Lernmodulen unter Benutzung des Lernmanagementsystems ILIAS.
Konkrete Absprachen zu Terminen und Online-Veranstaltungen treffen die Kursteilnehmenden mit den betreuenden Lehrkräften innerhalb des Kurses.

Unterrichtsdauer: 108 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**von:**	**bis:**
4400/AG/0001/27	Online	01.03.2027	28.05.2027
4400/AG/0002/27	Online	30.08.2027	26.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Mailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

NOTIZEN

NOTIZEN

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

BFD BERUFS FÖRDERUNGS DIENST

Karrierecenter der Bundeswehr Berlin
- Berufsförderungsdienst Potsdam -
Behlertstraße 4
14467 Potsdam
Tel.: +49 (0)331 2978-233
FspNBw: 90 8572-233

Karrierecenter der Bundeswehr Dresden
- Berufsförderungsdienst -
August-Bebel-Straße 19
01219 Dresden
Tel.: +49 (0)351 4654-4117
FspNBw: 90 8911-4117

Karrierecenter der Bundeswehr Düsseldorf
- Berufsförderungsdienst NRW Köln -
Brühler Straße 309
50968 Köln
Tel.: +49 (0)221 934503-4321
FspNBw: 90 3813-4321

Karrierecenter der Bundeswehr Düsseldorf
- Berufsförderungsdienst NRW Münster -
Nieberdingstraße 24
48155 Münster
Tel.: +49 (0)251 60948-329
FspNBw: 90 3324-329

Karrierecenter der Bundeswehr Erfurt
- Berufsförderungsdienst -
Zeppelinstraße 18
99096 Erfurt
Tel.: +49 (0)361 342-85810
FspNBw: 90 8700-85810

Karrierecenter der Bundeswehr Hannover
- Berufsförderungsdienst -
Ada-Lessing-Straße 119
30657 Hannover
Tel.: +49(0)511 6798-432 oder 451
FspNBw: 90 2225-432 oder 451

Karrierecenter der Bundeswehr Kassel
- Berufsförderungsdienst -
Falderbaumstraße 16b
34123 Kassel
Tel.: +49 (0)561 994050-427

Karrierecenter der Bundeswehr Kiel
- Berufsförderungsdienst -
Rostocker Straße 2
24106 Kiel
Tel.: +49 (0)431 384-7868
FspNBw: 90 7400-7868

Karrierecenter der Bundeswehr Magdeburg
- Berufsförderungsdienst -
Am Buckauer Tor 2
39104 Magdeburg
Tel.: +49 (0)391 662462-611
FspNBw: 90 8844-611

Karrierecenter der Bundeswehr Mainz
- Berufsförderungsdienst Koblenz -
Ellingshohl 69-75
56076 Koblenz
Tel.: +49 (0)261 679992-5178
FspNBw: 90 4813-5178

Karrierecenter der Bundeswehr München
- Berufsförderungsdienst -
Dachauer Straße 128
80637 München
Tel.: +49 (0)89 1249-5824
FspNBw: 90 6227-5824

Karrierecenter der Bundeswehr Nürnberg
- Berufsförderungsdienst -
Allersberger Straße 190
90461 Nürnberg
Tel: +49 (0)931 9707-4506
FspNBw: 90 6400- 4506

Karrierecenter der Bundeswehr Saarlouis
- Berufsförderungsdienst -
Wallerfanger Straße 31
66740 Saarlouis
Tel.: +49 (0)6831 1271-2549
FspNBw: 90 4730-2549

Karrierecenter der Bundeswehr Schwerin
- Berufsförderungsdienst -
Schloßgartenallee 66
19061 Schwerin
Tel.: +49 (0)385 3051-340
FspNBw: 90 8637-340

Karrierecenter der Bundeswehr Stuttgart
- Berufsförderungsdienst -
Heilbronner Straße 188
70191 Stuttgart
Tel.: +49 (0)711 2540-3853
FspNBw: 90 5824-3853

Karrierecenter der Bundeswehr Wilhelmshaven
- Berufsförderungsdienst -
Ebertstraße 74
26382 Wilhelmshaven
Tel.: +49 (0)4421 4838-3226
FspNBw: 90 2813-3226

MEHR UNTER:

WWW.BFD.BUNDESWEHR.DE

WIR. DIENEN. DEUTSCHLAND.

IMPRESSUM

Herausgeber:
Bundesamt für das Personalmanagement
der Bundeswehr
II 2.3 BFD
Brühler Str. 309
50968 Köln

Entwurf, Layout und Druck:
Bundesamt für Infrastruktur,
Umweltschutz und Dienstleistungen
der Bundeswehr, DL I 4
Zentraldruckerei BAIUDBw

Bildnachweise:
Titel: Bundeswehr / Christian Zielonka

Diese Publikation ist Teil der
Informationsarbeit der Bundeswehr.
Sie wird kostenlos abgegeben und ist
nicht zum Verkauf bestimmt.

BUNDESWEHR